

6

M. Vitkus,
vykdytojas

T1-391 m b p

2020 01 29
Klaipėdos miesto savivaldybės
mero pavaduotojas
Arvydas Cesiulis
Dokumentai



Ant V. Adomavičius
pasiūlymą
Tarybos
sprendimus
projektui
2020 01 29

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Klaipėdos miesto savivaldybės merui
Vytautui Grubliauskui

2020-01-29
I

Nr. TAS-20
Nr.

DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. GRUODŽIO 16 D. SPRENDIMO PROJEKTO NR. T1-391 PATIKSLINIMO

Atsižvelgdami į derinimo metu gautas pastabas dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 16 d. sprendimo projekto Nr. T1-391 „Dėl jaunimo iniciatyvų ir programų projektų dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Savivaldybės tarybos sprendimo projektas), prašome leisti pakeisti Savivaldybės tarybos sprendimo projekto priedą:

1. pakeisti 10 punktą ir jį išdėstyti taip:

„10. Viso projekto poreikio sąmata turi būti ne mažesnė nei 1000 Eur. Iš viso vienos iniciatyvos projekto daliniam finansavimui iš Savivaldybės biudžeto lėšų gali būti skiriama ne daugiau kaip 10 000 eurų, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip;“;

2. pakeisti 41.1 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„41.1. projekto veiklos kokybė – nuo 1 iki 10 balų“;

3. pakeisti 41.7 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„projekto vykdytojo patirtis ir vadovo kompetencija – nuo 1 iki 10 balų“;

4. pakeisti 41.8 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„projekto rėmėjų įsipareigojimais – nuo 1 iki 10 balų“;

5. pakeisti 63 punktą ir jį išdėstyti taip:

„Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 25 procentai lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Pelno siekiantys juridiniai asmenys ir valstybės biudžetinės įstaigos Savivaldybės biudžeto lėšų administracinėms išlaidoms skirti negali.“

PRIDEDAMA:

1. Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų dalinio finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo lyginamasis variantas, 11 lapai.

2. Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų dalinio finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas, 11 lapai.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

Aistė Valadkienė, tel. (8 46) 39 60 64, el. p.aiste.valadkiene@klaipeda.lt

JAUNIMO INICIATYVŲ IR PROGRAMŲ PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo projektų dalinio finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir jaunimo programų projektų (toliau – projektai) vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

3. Tvarkos aprašas taikomos pareiškėjams, teikiantiems paraiškas, ekspertams, Jaunimo reikalų tarybai prie Savivaldybės tarybos (toliau – JRT) ir (arba) Europos jaunimo sostinės tarybai (toliau – EJST), teikiančioms rekomendacijas dėl projektų finansavimo, bei Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

4. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų, valstybės, kitų savivaldybių ar Europos Sąjungos lėšų). Savivaldybės administracija, siekdama įgyvendinti šią Tvarkos aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitomis savivaldybių ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, teikiančiomis finansavimą projektams.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Ekspertas** – specialių žinių, įgūdžių, kompetencijos ir darbo patirties jam pavedamose spręsti užduotyse turintis asmuo, teikiantis Savivaldybės administracijai ekspertinio vertinimo paslaugas.

5.2. **Finansavimo sąlygos** – Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ar jaunimo programų finansavimo specialiuosius reikalavimus pareiškėjams ir (ar) projektams nustatantis dokumentas, kurį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

5.3. **Jaunimo iniciatyvų projektas** – projektas, kuriuo siekiama spręsti įvairias jaunimo problemas ir didinti jaunų žmonių aktyvų dalyvavimą įvairiose veiklose (visuomeninėse, socialinėse, savanorystės, verslumą skatinančiose ir kt.).

5.4. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas iniciatyvas ir (ar) programas.

5.5. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą jaunimo iniciatyvų ar programos projekto įgyvendinimui Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

5.6. **Programos projektas** – dvejų metų kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – teikti sistemingas paslaugas, didinti organizacijų veiklos kokybę ir efektyvumą bei užtikrinti nuolatinės veiklos tęstinumą.

5.7. **Projekto dalyvis** – fizinis ar juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant projektą.

5.8. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

5.9. **Projekto sąmata** – dokumentas, kuriame pareiškėjas ir (ar) projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną projektui įgyvendinti, ir kuris teikiamas Savivaldybės administracijai kartu su projekto paraiška (kaip jos sudedamoji dalis).

5.10. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

5.11. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį.

5.12. **Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo.

5.13. **Projektų administracinio vertinimo komisija (toliau – komisija)** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės administracijos specialistai.

5.14. **Šamatos straipsnis** – šamatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.

5.15. **Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios organizacijos: asociacijos, viešosios įstaigos, valstybės biudžetinės įstaigos, veikiančios jaunimo politikos srityje ir teikiančios su jaunimo užimtumu susijusias paslaugas, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas (Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partnerėmis).

8. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

9. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami:

9.1. jaunimo iniciatyvų projektai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas;

9.2. jaunimo programų projektai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas.

10. Viso projekto poreikio šamata turi būti ne mažesnė nei 1000 Eur. **Iš viso vienos iniciatyvos projekto daliniam finansavimui iš Savivaldybės biudžeto lėšų gali būti skiriama ne daugiau kaip 10 000 eurų, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip.**

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba partnerių (rėmėjų) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta Tvarkos apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarinė sutartis, ketinimų laiškas ar protokolas. Parama, teikiama natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako projekto vykdytojas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurais ir finansinio įsipareigojimo įvykdymo terminas (konkreči data, laikotarpis ar įvykis).

12. Jaunimo programų projektams numatomas dvimetis finansavimas ir pasirašoma dvejų metų sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į ekspertų vertinimus, JRT ir (arba) EJST rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą šamata, antrais metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų šamata, JRT ir (arba) EJST rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo antrais metais. Jaunimo programų projektų lėšų paskirstymo projektą antrais metais

rengia bei siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui teikia JRT ir (arba) EJST. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. Jaunimo programų projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data. Antrais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tais kalendoriniais metais patirtos išlaidos, įtrauktos į patiksliną tų metų sąmatą.

14. Jaunimo iniciatyvų projektams finansavimas numatomas ne ilgiau kaip vieniems metams ir pasirašoma ne ilgesnė kaip vienu kalendorinių metų trukmės sutartis.

15. Jaunimo iniciatyvų projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

16. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

III SKYRIUS

KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

17. Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir (arba) Europos jaunimo sostinės 2021 m. (toliau – EJS2021) interneto svetainėje.

18. Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų paraiškos priimamos skelbime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

19. Likus nepanaudotų biudžeto asignavimų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų projektų daliniam finansavimui, nepanaudotos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skiriamos kitiems teigiamai ekspertų įvertintiems, bet negavusiems finansavimo projektams, pradedant nuo daugiausia balų surinkusio jaunimo iniciatyvos ir (ar) programos projekto.

20. Kvietime nurodoma:

20.1. skelbiamų finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

20.2. atsižvelgiant į JRT arba EJST rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyti finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų prioritetai;

20.3. paraiškų priėmimo laikotarpis;

20.4. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

20.5. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

20.6. kita reikalinga informacija.

21. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai lietuvių kalba užpildytą ir pasirašytą paraišką (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą ir kitus 25 punkte nurodytus priedus, kurie yra paraiškos sudėtinė dalis).

22. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

22.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Savivaldybės administracijai skelbime nurodytu adresu (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakuote), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, jaunimo iniciatyvos ar programos, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas bei adresas. Paraiškai susegti nenaudojamos spiralinio ar terminio įrišimo priemonės, įmautės, visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiškos originalu turi būti pateikta ir elektroninė paraiškos kopija skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu);

22.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema). Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

23. Kitais nei skelbime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

24. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Už paraiškos popierinio varianto (jeigu toks teikiamas) ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamosi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

25. Prie paraiškos (ir jos priedų) pridedama:

25.1. laisvos formos projekto vadovo gyvenimo aprašymas;

25.2. finansavimo sąlygose nurodyti priedai;

25.3. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro registravimo pažymėjimo kopija arba išplėstinio išrašo kopija (taikoma projekto vykdytojui paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus juridiniams duomenims);

25.4. kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką.

26. To paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą jaunimo iniciatyvų projektų ar programos konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą jaunimo iniciatyvų projektų ar programos konkursą, kitos vėliau registruotos paraiškos yra nesvarstomos.

27. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas gavo finansavimą dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (kultūros, smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

28. Vienas projekto vykdytojas ir projekto vadovas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančias jaunimo iniciatyvų projektų paraiškas. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

29. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas, išskyrus pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką, pateikimą. Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – JRK), administracinio vertinimo metu pastebėjęs trūkumą, paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam trūkumų pašalinimui.

30. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

31. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

31.1. administracinės atitikties vertinimo;

31.2. ekspertinio vertinimo (individualaus ir grupėse);

31.3. JRT ir (arba) EJST rekomendacijų.

32. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija. Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

32.1. paraiška pateikta laikantis Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21–29 punktai);

32.2. paraiškų teikėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

33. Administracinės atitikties vertinimas, pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, kai užregistruojamos visos laiku pateiktos paraiškos, turi būti atliktas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

34. Jeigu Tvarkos aprašo 29 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. JRK per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

35. Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21, 23, 24, 25 punktai) ar turi 100 Eur įsiskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondui, tokia paraiška nesvarstoma. JRK per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

36. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina 3 arba 5 ekspertai. Vienos jaunimo iniciatyvų ar programos paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius. Ekspertų skaičių, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir į jaunimo iniciatyvų bei programų projektų turinį, nustato Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu. Paraiškos vertinamos individualiai ir ekspertų grupėse.

37. Po ekspertų individualaus vertinimo, atsižvelgę į ekspertų vertinimų suvestines, JRT ir (arba) EJST nariai siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui kvotas jaunimo iniciatyvų ir programų projektų daliniam finansavimui. Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų jaunimo iniciatyvų ir programų projektų kvotas nustato EJST. Siūlydami kvotas, JRT ir (arba) EJST nariai prioritetine tvarka atsižvelgia į Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, einamųjų metų prioritetus, ekspertų rekomenduojamų finansuoti paraiškų skaičių ir bendrą sumą bei bendrą jaunimo iniciatyvų ar programos dalinio finansavimo poreikį. JRT ir (arba) EJST nariai, siūlydami kvotas, gali remtis ir kitais, argumentais pagrįstais, kriterijais. Kvotos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jaunimo iniciatyvų ir programų kvotos skelbiamos ekspertų grupių posėdžiuose. Programų projektams kvotas JRT arba EJST nustato dvejiems metams. JRT ir (arba) EJST gali rekomenduoti kasmet patikslinti nustatytas programų projektų kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas programų projektų ataskaitas, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, patikslintas programų projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

38. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų ekspertų darbo reglamentu. Ekspertų darbas apmokamas.

39. Ekspertinio vertinimo metu:

39.1. projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų Tvarkos apraše nustatyta tvarka;

39.2. jaunimo iniciatyvų projektas vertinamas vadovaujantis Tvarkos aprašo 40 ir 41 punktuose nustatyta tvarka patvirtintais projektų vertinimo prioritetais ir kriterijais.

40. Vertinant jaunimo iniciatyvų projektus, vertinamas vienas pareiškėjo nurodytas prioritetas, pasirinktas iš Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytų prioritetų, kurie skelbiami kartu su kvietimu teikti paraiškas. JRT ir (arba) EJST siūlomų jaunimo iniciatyvų projektų vertinimo prioritetų aprašymai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Už tikslingą ir argumentuotą prioriteto pasirinkimą suteikiama iki 20 balų.

41. Jaunimo iniciatyvų projektų vertinimo kriterijai ir jų balai:

41.1. projekto veiklos kokybė – nuo 1 iki 20 **10** balų;

41.2. projekto idėjos originalumas ir pagrįstumas – nuo 1 iki 10 balų;

41.3. projekto svarbumas Klaipėdos jaunimui, Klaipėdos visuomenei – nuo 1 iki 10 balų;

41.4. planuojami projekto rezultatai – nuo 1 iki 10 balų;

41.5. projekto viešinimas – nuo 1 iki 5 balų;

- 41.6. projekto sąmatos pagrįstumas – nuo 1 iki 10 balų;
- 41.7. projekto vykdytojo patirtis ir vadovo kompetencija – nuo 1 iki 5- 10 balų;
- 41.8. projekto rėmėjų įsipareigojimai – nuo 1 iki 5 10 balų;
- 41.9. projektu skatinamas bendradarbiavimas tarp skirtingų sektorių ir institucijų – nuo 1 iki 5 balų;
- 41.10. atitiktis pasirinktam prioritetui – nuo 1 iki 20 balų.
42. Jaunimo programų projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytus vertinimo prioritetus ir (ar) kriterijus.
43. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną konkretų prioritetą ar kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinka prioritetą ar kriterijų. Minimalus projekto vertinimas pagal kiekvieną konkretų prioritetą ar kriterijų suteikiamas, kai projektas visiškai neatitinka kriterijaus ar prioriteto. Jeigu projektas atitinka prioritetą ar kriterijų vidutiniškai, jis vertinamas puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus. Atitinkamai daugiau nei puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis prioritetą ar kriterijų daugiau nei vidutiniškai, o mažiau nei puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis prioritetą ar kriterijų mažiau nei vidutiniškai. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir programų projektų vertinimo kriterijų ir prioritetų aprašą (-us) Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina įsakymu.
44. Ekspertams įvertinus visų jiems pateiktų projektų atitiktį nustatytiems prioritetams ir kriterijams ir susumavus jų vertinimus atskirai pagal kiekvieną projektą, sudaromas projektų pagal surinktus balus sąrašas, kuriame nurodomas projekto vykdytojas. Šiame sąrašė prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, ekspertų rekomenduojama skirti lėšų suma ir ekspertų grupės konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio eksperto projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio eksperto įvertinimo balų sumos, JRK ekspertų grupės posėdžio metu rekomenduoja ekspertams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o ekspertams nepriejus prie bendro sprendimo, didžiausias ir mažiausias vertinimo balai yra anuluojami.
45. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 55 balų vidurkį.
46. Ekspertų grupių konsoliduotos rekomendacijos svarstomos JRT ir (arba) EJST posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys ar JRK. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai. Ekspertų grupių konsoliduotos išvados svarstomos JRT ir (arba) EJST posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.
47. JRT ir (arba) EJST narių susirinkimas išklausos ekspertų išvadas ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.
48. JRT ir (arba) EJST gali rekomenduoti:
- 48.1. pritarti ekspertų vertinimo rezultatams (išvadoms);
- 48.2. nepritarti ekspertų vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, JRT ir (arba) EJST argumentuotu siūlymu (jeigu kyla pagrįstų įtarimų, kad ekspertai pažeidė nešališkumo deklaraciją ir (arba) konfidencialumo pasižadėjimą, ir (arba) jeigu ekspertų išvada yra nemotyvuota) rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, jaunimo iniciatyvų ar programos paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti;
- 48.3 teikti rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui nepanaudotas lėšas (nustačius, kad po paraiškų vertinimo vertų finansuoti projektų yra mažiau negu galima skirti lėšų suma), paskirstyti kitų programų ir (ar) jaunimo iniciatyvų projektams.
49. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į JRT ir (arba) EJST narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas, ne vėliau kaip per 70 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu JRK siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.
50. Finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašas (-ai), kuriame (-iuose) nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai, ekspertų skirti balai (išskyrus antrų metų programų

finansavimą) ir skirtos lėšos, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos.

V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMO TVARKA

51. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

52. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas jaunimo iniciatyvos arba programos (ir (arba) jos veiklos) pavadinimas, projekto pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti projekto vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

53. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos pranešimo paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis ir (ar) dokumentus. Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo, o sąmatą prie sutarties papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo. Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų įgyvendinimo sutartys nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.

54. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 53 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos gali būti naudojamos Tvarkos aprašo 19 punkte nustatyta tvarka.

55. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.

56. Lėšos į pareiškėjo nurodytą sąskaitą pervedamos ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo datos.

57. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą arba kompensavimą vykdyti iš šios sąskaitos.

VI SKYRIUS PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

58. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

59. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 58 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti grąžinamos visos arba dalis projekto įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

60. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

60.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

60.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

61. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

61.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais

visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

61.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

61.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPĮ nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

62. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra ne perkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, projekto vykdytojo pareiga nuo statuso pasikeitimo dienos visus pirkimus vykdyti vadovaujantis VPĮ.

63. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei ~~30~~ **25 procentai** lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Pelno siekiantys juridiniai asmenys ir valstybės biudžetinės įstaigos Savivaldybės biudžeto lėšų administracinėms išlaidoms skirti negali.

64. Projekto nenumatytų išlaidų dydis sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Esant reikalui nenumatytoms išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojai gali naudoti ir sąmatoje prie sutarties kitoms išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų.

65. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 50 procentų sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio.

66. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginėms kompensacijoms (išskyrus 65 punkte numatytus apribojimus), lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“.

67. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninio kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijai suteikiama teisė naudoti skaitmeninį kūrinių savo funkcijos atlikti.

68. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektams finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą arba logotipą ir EJS2021 logotipą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą, EJS2021 logotipą naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo ir kt. logotipų naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

69. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

69.1. išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos projekto vertės procentinė dalis;

69.2. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

69.3. projektams, kurie yra bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

69.4. investiciniais projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

69.5. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

69.6. projektų vykdytojų veiklos plėtrai ar jų kasdienei veiklai (pvz., biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui);

69.7. pastatų ir patalpų remontui;

69.8. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujančiose jaunimo politikos sričiai, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti.

70. Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

70.1. projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma projekto įgyvendinimo laikotarpį pratęsti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

70.2. sąmatos prie sutarties keitimo, kai ne daugiau kaip 30 procentų keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų tiesioginių išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). Sąmata prie sutarties tikslinama pasirašius papildomą susitarimą prie sutarties.

71. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 70.1 ir 70.2 papunkčiuose nurodytų prašymų priima JRK per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

72. Praleidus Tvarkos aprašo 70 punkte nustatytą terminą, prašymai yra atmetami, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

73. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo 70 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

74. Sutarties galiojimo metu projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

75. Projekto vykdytojas informuoja JRK apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

76. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus lėšas, Savivaldybės administracija gali tokias lėšas panaudoti vadovaudamasi Tvarkos aprašo 19 punktu.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

77. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, Savivaldybės administracijai pateikia:

77.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus (ataskaitos teikiamos paštu, per kurjerį, tiesiogiai Savivaldybės administracijai JRK nurodytu adresu arba Savivaldybės administracijai per E. pristatymo sistemą (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data, ataskaitos įteikimo siuntimui ar išsiuntimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena);

77.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir sąmatoje prie sutarties numatytiems išlaidoms;

77.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos;

77.4. elektroniniu paštu JRK atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

78. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikia Tvarkos aprašo 77 punkte nurodytus dokumentus; jei teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

79. Projekto vykdytojas apie sprendimą pateikti nepriklausomo auditoriaus išvadą raštu informuoja Savivaldybės administraciją likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

80. Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo formą nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

81. Jeigu projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

81.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 77 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;

81.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 77 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.

82. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 78 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą, nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

83. Pateiktos programų projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos JRT arba EJST posėdžio metu, JRT arba EJST teikia rekomendacijas dėl antrųjų metų programų projektų įgyvendinimo. JRT arba EJST rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

84. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti. Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, taip pat turi pateikti ir projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlį įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

86. Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

87. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojai privalo gražinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

88. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Tvarkos aprašo 4, 60, 69 punktus), jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Jaunimo projektų iniciatyvų ataskaitas vertina administracinio vertinimo komisija, sudaryta Savivaldybės administracijos direktoriaus, per 10 darbo dienų nuo ataskaitos gavimo dienos. Kiekvienas komisijos narys užpildo Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą ataskaitų vertinimo formą ir ją perduoda JRT. Komisijos sprendimai įtvirtinami protokolu, prie kurio pridedamos projektų vertinimo formos. Protokolas perduodamas JRT ir (arba) EJST.

90. Projektų vykdytojai, kuriems buvo skirtas dalinis finansavimas, privalo projekto įgyvendinimo eigą ir (ar) rezultatus pristatyti miesto bendruomenei. Pristatymui skirtą (-us) posėdį (-džius) ar renginius organizuoja JRT ir (arba) EJST per 10 darbo dienų nuo ataskaitų įvertinimo protokolo gavimo.

91. Jei projekto vykdytojas be pateisinamos priežasties neatvyksta į JRT ir (arba) EJST posėdį (renginį) pristatyti projekto įgyvendinimo eigos ir (ar) rezultatų arba Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Projektų konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

93. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių ekspertų balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų ar prioritetą bei konsoliduotus ekspertų grupės argumentus. Tuo atveju, jeigu JRT ir (arba) EJST narių susirinkimas dėl projekto finansavimo priėmė kitokį nei ekspertų rekomenduotą sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir JRT ir (arba) EJST susirinkimo protokolo išrašas dėl šio sprendimo priėmimo.

94. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

95. JRT ir (arba) EJST narių susirinkimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

96. Tvarkos aprašo, sutarčių sudarymo, sutarčių vykdymo, ataskaitų teikimo, ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

JAUNIMO INICIATYVŲ IR PROGRAMŲ PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo projektų dalinio finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir jaunimo programų projektų (toliau – projektai) vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

3. Tvarkos aprašas taikomos pareiškėjams, teikiantiems paraiškas, ekspertams, Jaunimo reikalų tarybai prie Savivaldybės tarybos (toliau – JRT) ir (arba) Europos jaunimo sostinės tarybai (toliau – EJST), teikiančioms rekomendacijas dėl projektų finansavimo, bei Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

4. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų, valstybės, kitų savivaldybių ar Europos Sąjungos lėšų). Savivaldybės administracija, siekdama įgyvendinti šią Tvarkos aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitomis savivaldybių ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, teikiančiomis finansavimą projektams.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Ekspertas** – specialių žinių, įgūdžių, kompetencijos ir darbo patirties jam pavedamose spręsti užduotyse turintis asmuo, teikiantis Savivaldybės administracijai ekspertinio vertinimo paslaugas.

5.2. **Finansavimo sąlygos** – Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ar jaunimo programų finansavimo specialiuosius reikalavimus pareiškėjams ir (ar) projektams nustatantis dokumentas, kurį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

5.3. **Jaunimo iniciatyvų projektas** – projektas, kuriuo siekiama spręsti įvairias jaunimo problemas ir didinti jaunų žmonių aktyvų dalyvavimą įvairiose veiklose (visuomeninėse, socialinėse, savanorystės, verslumą skatinančiose ir kt.).

5.4. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas iniciatyvas ir (ar) programas.

5.5. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą jaunimo iniciatyvų ar programos projekto įgyvendinimui Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

5.6. **Programos projektas** – dvejų metų kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – teikti sistemingas paslaugas, didinti organizacijų veiklos kokybę ir efektyvumą bei užtikrinti nuolatinės veiklos tęstinumą.

5.7. **Projekto dalyvis** – fizinis ar juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant projektą.

5.8. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

5.9. **Projekto sąmata** – dokumentas, kuriame pareiškėjas ir (ar) projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną projektui įgyvendinti, ir kuris teikiamas Savivaldybės administracijai kartu su projekto paraiška (kaip jos sudedamoji dalis).

5.10. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

5.11. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį.

5.12. **Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo.

5.13. **Projektų administracinio vertinimo komisija (toliau – komisija)** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės administracijos specialistai.

5.14. **Sąmatos straipsnis** – sąmatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.

5.15. **Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios organizacijos: asociacijos, viešosios įstaigos, valstybės biudžetinės įstaigos, veikiančios jaunimo politikos srityje ir teikiančios su jaunimo užimtumu susijusias paslaugas, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas (Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partnerėmis).

8. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

9. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami:

9.1. jaunimo iniciatyvų projektai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas;

9.2. jaunimo programų projektai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas.

10. Viso projekto poreikio sąmata turi būti ne mažesnė nei 1000 Eur. Iš viso vienos iniciatyvos projekto daliniam finansavimui iš Savivaldybės biudžeto lėšų gali būti skiriama ne daugiau kaip 10 000 eurų, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba partnerių (rėmėjų) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta Tvarkos apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai sutartis, ketinimų laiškas ar protokolas. Parama, teikiama natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako projekto vykdytojas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurais ir finansinio įsipareigojimo įvykdymo terminas (konkreči data, laikotarpis ar įvykis).

12. Jaunimo programų projektams numatomas dvimetis finansavimas ir pasirašoma dveju metų sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į ekspertų vertinimus, JRT ir (arba) EJST rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą, antrais metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų sąmatą, JRT ir (arba) EJST rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo antrais metais. Jaunimo programų projektų lėšų paskirstymo projektą antrais metais

rengia bei siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui teikia JRT ir (arba) EJST. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. Jaunimo programų projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data. Antrais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tais kalendoriniais metais patirtos išlaidos, įtrauktos į patiksliną tų metų sąmatą.

14. Jaunimo iniciatyvų projektams finansavimas numatomas ne ilgiau kaip vieniems metams ir pasirašoma ne ilgesnė kaip vienu kalendorinių metų trukmės sutartis.

15. Jaunimo iniciatyvų projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

16. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

17. Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir (arba) Europos jaunimo sostinės 2021 m. (toliau – EJS2021) interneto svetainėje.

18. Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų paraiškos priimamos skelbime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

19. Likus nepanaudotų biudžeto asignavimų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų projektų daliniam finansavimui, nepanaudotos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skiriamos kitiems teigiamai ekspertų įvertintiems, bet negavusiems finansavimo projektams, pradedant nuo daugiausia balų surinkusio jaunimo iniciatyvos ir (ar) programos projekto.

20. Kvietime nurodoma:

20.1. skelbiamų finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

20.2. atsižvelgiant į JRT arba EJST rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyti finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų prioritetai;

20.3. paraiškų priėmimo laikotarpis;

20.4. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

20.5. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

20.6. kita reikalinga informacija.

21. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai lietuvių kalba užpildytą ir pasirašytą paraišką (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą ir kitus 25 punkte nurodytus priedus, kurie yra paraiškos sudėtinė dalis).

22. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

22.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Savivaldybės administracijai skelbime nurodytu adresu (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakuete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, jaunimo iniciatyvos ar programos, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas bei adresas. Paraiškai susegti nenaudojamos spiralinio ar terminio įrišimo priemonės, įmautės, visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiškos originalu turi būti pateikta ir elektroninė paraiškos kopija skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu);

22.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema). Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

23. Kitais nei skelbime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

24. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Už paraiškos popierinio varianto (jeigu toks teikiamas) ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamosi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

25. Prie paraiškos (ir jos priedų) pridedama:

25.1. laisvos formos projekto vadovo gyvenimo aprašymas;

25.2. finansavimo sąlygose nurodyti priedai;

25.3. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro registravimo pažymėjimo kopija arba išplėstinio išrašo kopija (taikoma projekto vykdytojui paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus juridiniams duomenims);

25.4. kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką.

26. To paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą jaunimo iniciatyvų projektų ar programos konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą jaunimo iniciatyvų projektų ar programos konkursą, kitos vėliau registruotos paraiškos yra nesvarstomos.

27. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas gavo finansavimą dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (kultūros, smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

28. Vienas projekto vykdytojas ir projekto vadovas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančias jaunimo iniciatyvų projektų paraiškas. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

29. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas, išskyrus pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką, pateikimą. Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – JRK), administracinio vertinimo metu pastebėjęs trūkumų, paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam trūkumų pašalinimui.

30. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

31. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

31.1. administracinės atitikties vertinimo;

31.2. ekspertinio vertinimo (individualaus ir grupėse);

31.3. JRT ir (arba) EJST rekomendacijų.

32. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija. Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

32.1. paraiška pateikta laikantis Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21–29 punktai);

32.2. paraiškų teikėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

33. Administracinės atitikties vertinimas, pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, kai užregistruojamos visos laiku pateiktos paraiškos, turi būti atliktas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

34. Jeigu Tvarkos aprašo 29 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. JRK per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

35. Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21, 23, 24, 25 punktai) ar turi 100 Eur įsiskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondui, tokia paraiška nesvarstoma. JRK per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

36. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina 3 arba 5 ekspertai. Vienos jaunimo iniciatyvų ar programos paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius. Ekspertų skaičių, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir į jaunimo iniciatyvų bei programų projektų turinį, nustato Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu. Paraiškos vertinamos individualiai ir ekspertų grupėse.

37. Po ekspertų individualaus vertinimo, atsižvelgę į ekspertų vertinimų suvestines, JRT ir (arba) EJST nariai siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui kvotas jaunimo iniciatyvų ir programų projektų daliniam finansavimui. Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų jaunimo iniciatyvų ir programų projektų kvotas nustato EJST. Siūlydami kvotas, JRT ir (arba) EJST nariai prioritetine tvarka atsižvelgia į Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, einamųjų metų prioritetus, ekspertų rekomenduojamų finansuoti paraiškų skaičių ir bendrą sumą bei bendrą jaunimo iniciatyvų ar programos dalinio finansavimo poreikį. JRT ir (arba) EJST nariai, siūlydami kvotas, gali remtis ir kitais, argumentais pagrįstais, kriterijais. Kvotos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jaunimo iniciatyvų ir programų kvotos skelbiamos ekspertų grupių posėdžiuose. Programų projektams kvotas JRT arba EJST nustato dvejiems metams. JRT ir (arba) EJST gali rekomenduoti kasmet patikslinti nustatytas programų projektų kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas programų projektų ataskaitas, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, patikslintas programų projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

38. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų ekspertų darbo reglamentu. Ekspertų darbas apmokamas.

39. Ekspertinio vertinimo metu:

39.1. projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų Tvarkos apraše nustatyta tvarka;

39.2. jaunimo iniciatyvų projektas vertinamas vadovaujantis Tvarkos aprašo 40 ir 41 punktuose nustatyta tvarka patvirtintais projektų vertinimo prioritetais ir kriterijais.

40. Vertinant jaunimo iniciatyvų projektus, vertinamas vienas pareiškėjo nurodytas prioritetas, pasirinktas iš Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytų prioritetų, kurie skelbiami kartu su kvietimu teikti paraiškas. JRT ir (arba) EJST siūlomų jaunimo iniciatyvų projektų vertinimo prioritetų aprašymai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Už tikslingą ir argumentuotą prioriteto pasirinkimą suteikiama iki 20 balų.

41. Jaunimo iniciatyvų projektų vertinimo kriterijai ir jų balai:

41.1. projekto veiklos kokybė – nuo 1 iki 10 balų;

41.2. projekto idėjos originalumas ir pagrįstumas – nuo 1 iki 10 balų;

41.3. projekto svarbumas Klaipėdos jaunimui, Klaipėdos visuomenei – nuo 1 iki 10 balų;

41.4. planuojami projekto rezultatai – nuo 1 iki 10 balų;

41.5. projekto viešinimas – nuo 1 iki 5 balų;

- 41.6. projekto sąmatos pagrįstumas – nuo 1 iki 10 balų;
- 41.7. projekto vykdytojo patirtis ir vadovo kompetencija – nuo 1 iki 10 balų;
- 41.8. projekto rėmėjų įsipareigojimai – nuo 1 iki 10 balų;
- 41.9. projektu skatinamas bendradarbiavimas tarp skirtingų sektorių ir institucijų – nuo 1 iki 5 balų;

41.10. atitiktis pasirinktam prioritetui – nuo 1 iki 20 balų.

42. Jaunimo programų projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytus vertinimo prioritetus ir (ar) kriterijus.

43. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną konkretų prioritetą ar kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinka prioritetą ar kriterijų. Minimalus projekto vertinimas pagal kiekvieną konkretų prioritetą ar kriterijų suteikiamas, kai projektas visiškai neatitinka kriterijaus ar prioriteto. Jeigu projektas atitinka prioritetą ar kriterijų vidutiniškai, jis vertinamas puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus. Atitinkamai daugiau nei puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis prioritetą ar kriterijų daugiau nei vidutiniškai, o mažiau nei puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis prioritetą ar kriterijų mažiau nei vidutiniškai. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir programų projektų vertinimo kriterijų ir prioritetų aprašą (-us) Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina įsakymu.

44. Ekspertams įvertinus visų jiems pateiktų projektų atitiktį nustatytiems prioritetams ir kriterijams ir susumavus jų vertinimus atskirai pagal kiekvieną projektą, sudaromas projektų pagal surinktus balus sąrašas, kuriame nurodomas projekto vykdytojas. Šiame sąrašė prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, ekspertų rekomenduojama skirti lėšų suma ir ekspertų grupės konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio eksperto projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio eksperto įvertinimo balų sumos, JRK ekspertų grupės posėdžio metu rekomenduoja ekspertams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o ekspertams nepriėjus prie bendro sprendimo, didžiausias ir mažiausiais vertinimo balai yra anuliuojami.

45. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 55 balų vidurkį.

46. Ekspertų grupių konsoliduotos rekomendacijos svarstomos JRT ir (arba) EJST posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys ar JRK. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai. Ekspertų grupių konsoliduotos išvados svarstomos JRT ir (arba) EJST posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.

47. JRT ir (arba) EJST narių susirinkimas išklausos ekspertų išvadas ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

48. JRT ir (arba) EJST gali rekomenduoti:

48.1. pritarti ekspertų vertinimo rezultatams (išvadoms);

48.2. nepritarti ekspertų vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, JRT ir (arba) EJST argumentuotu siūlymu (jeigu kyla pagrįstų įtarimų, kad ekspertai pažeidė nešališkumo deklaraciją ir (arba) konfidencialumo pasižadėjimą, ir (arba) jeigu ekspertų išvada yra nemotyvuota) rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, jaunimo iniciatyvų ar programos paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti;

48.3 teikti rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui nepanaudotas lėšas (nustačius, kad po paraiškų vertinimo vertų finansuoti projektų yra mažiau negu galima skirti lėšų suma), paskirstyti kitų programų ir (ar) jaunimo iniciatyvų projektams.

49. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į JRT ir (arba) EJST narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas, ne vėliau kaip per 70 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu JRK siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.

50. Finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašas (-ai), kuriame (-iuose) nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai, ekspertų skirti balai (išskyrus antrų metų programų

finansavimą) ir skirtos lėšos, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos.

V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMO TVARKA

51. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

52. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas jaunimo iniciatyvos arba programos (ir (arba) jos veiklos) pavadinimas, projekto pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti projekto vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

53. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos pranešimo paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis ir (ar) dokumentus. Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo, o sąmatą prie sutarties papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo. Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų įgyvendinimo sutartys nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.

54. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 53 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos gali būti naudojamos Tvarkos aprašo 19 punkte nustatyta tvarka.

55. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.

56. Lėšos į pareiškėjo nurodytą sąskaitą pervedamos ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo datos.

57. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą arba kompensavimą vykdyti iš šios sąskaitos.

VI SKYRIUS PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

58. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

59. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 58 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti grąžinamos visos arba dalis projekto įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

60. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

60.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

60.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

61. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

61.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais

visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjamą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

61.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

61.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPĮ nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

62. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra ne perkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, projekto vykdytojo pareiga nuo statuso pasikeitimo dienos visus pirkimus vykdyti vadovaujantis VPĮ.

63. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliariinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 25 procentai lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Pelno siekiantys juridiniai asmenys ir valstybės biudžetinės įstaigos Savivaldybės biudžeto lėšų administracinėms išlaidoms skirti negali.

64. Projekto nenumatytų išlaidų dydis sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Esant reikalui nenumatytoms išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojais gali naudoti ir sąmatoje prie sutarties kitoms išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų.

65. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 50 procentų sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio.

66. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginėms kompensacijoms (išskyrus 65 punkte numatytus apribojimus), lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“.

67. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninio kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijai suteikiama teisė naudoti skaitmeninį kūrinių savo funkcijos atlikti.

68. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektams finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą arba logotipą ir EJS2021 logotipą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą, EJS2021 logotipą naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo ir kt. logotipų naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

69. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

69.1. išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos projekto vertės procentinė dalis;

69.2. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

69.3. projektams, kurie yra bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

69.4. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

69.5. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

69.6. projektų vykdytojų veiklos plėtrai ar jų kasdinei veiklai (pvz., biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui);

69.7. pastatų ir patalpų remontui;

69.8. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujančiose jaunimo politikos sričiai, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti.

70. Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

70.1. projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma projekto įgyvendinimo laikotarpį pratęsti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

70.2. sąmatos prie sutarties keitimo, kai ne daugiau kaip 30 procentų keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų tiesioginių išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). Sąmata prie sutarties tikslinama pasirašius papildomą susitarimą prie sutarties.

71. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 70.1 ir 70.2 papunkčiuose nurodytų prašymų priima JRK per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

72. Praleidus Tvarkos aprašo 70 punkte nustatytą terminą, prašymai yra atmetami, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

73. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo 70 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

74. Sutarties galiojimo metu projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

75. Projekto vykdytojas informuoja JRK apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

76. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir gražinus lėšas, Savivaldybės administracija gali tokias lėšas panaudoti vadovaudamasi Tvarkos aprašo 19 punktu.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

77. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, Savivaldybės administracijai pateikia:

77.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus (ataskaitos teikiamos paštu, per kurjerį, tiesiogiai Savivaldybės administracijai JRK nurodytu adresu arba Savivaldybės administracijai per E. pristatymo sistemą (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data, ataskaitos įteikimo siuntimui ar išsiuntimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena);

77.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir sąmatoje prie sutarties numatytoms išlaidoms;

77.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos;

77.4. elektroniniu paštu JRK atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

78. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikia Tvarkos aprašo 77 punkte nurodytus dokumentus; jei teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

79. Projekto vykdytojas apie sprendimą pateikti nepriklausomo auditoriaus išvadą raštu informuoja Savivaldybės administraciją likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

80. Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo formą nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

81. Jeigu projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

81.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 77 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;

81.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 77 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.

82. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 78 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą, nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

83. Pateiktos programų projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos JRT arba EJST posėdžio metu, JRT arba EJST teikia rekomendacijas dėl antrųjų metų programų projektų įgyvendinimo. JRT arba EJST rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

84. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti. Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, taip pat turi pateikti ir projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlių įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

86. Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

87. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojui privalo gražinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

88. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Tvarkos aprašo 4, 60, 69 punktus), jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Jaunimo projektų iniciatyvų ataskaitas vertina administracinio vertinimo komisija, sudaryta Savivaldybės administracijos direktoriaus, per 10 darbo dienų nuo ataskaitos gavimo dienos. Kiekvienas komisijos narys užpildo Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą ataskaitų vertinimo formą ir ją perduoda JRK. Komisijos sprendimai įtvirtinami protokolu, prie kurio pridedamos projektų vertinimo formos. Protokolas perduodamas JRT ir (arba) EJST.

90. Projektų vykdytojais, kuriems buvo skirtas dalinis finansavimas, privalo projekto įgyvendinimo eigą ir (ar) rezultatus pristatyti miesto bendruomenei. Pristatymui skirtą (-us) posėdį (-džius) ar renginius organizuoja JRT ir (arba) EJST per 10 darbo dienų nuo ataskaitų įvertinimo protokolo gavimo.

91. Jei projekto vykdytojas be pateisinamos priežasties neatvyksta į JRT ir (arba) EJST posėdį (renginį) pristatyti projekto įgyvendinimo eigos ir (ar) rezultatų arba Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Projektų konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

93. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių ekspertų balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų ar prioritetą bei konsoliduotus ekspertų grupės argumentus. Tuo atveju, jeigu JRT ir (arba) EJST narių susirinkimas dėl projekto finansavimo priėmė kitokį nei ekspertų rekomenduotą sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir JRT ir (arba) EJST susirinkimo protokolo išrašas dėl šio sprendimo priėmimo.

94. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

95. JRT ir (arba) EJST narių susirinkimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

96. Tvarkos aprašo, sutarčių sudarymo, sutarčių vykdymo, ataskaitų teikimo, ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.
