



**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JAUNIMO VEIKLOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 2 d. Nr. DV-156
Varėna

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 4 punktais:

1. T v i r t i n u Jaunimo veiklos finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 17 d. įsakymą Nr. DV-1329 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės finansinės paramos jaunimo veiklai teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.2. Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. sausio 11 d. įsakymą Nr. DV-33 „Dėl lėšų naudojimo sutarties patvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Alvydas Verbickas

Jaunimo reikalų koordinatore (vyr.specialistė)

Daiva Grigėnė
2020-03-02

JAUNIMO VEIKLOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo veiklos finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja lėšų skyrimo iš Varėnos rajono savivaldybės biudžeto jaunimo veiklai finansuoti tvarką.

2. Lėšos jaunimo veiklai finansuoti yra numatomos pagal Varėnos rajono savivaldybės strateginio veiklos plano priemonę „Jaunimo politikos įgyvendinimas“ ir planuojamos kiekvienais metais tvirtinant Varėnos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetą.

3. Jaunimo veiklos finansavimas gali būti skiriamas:

3.1. jaunimo projektams įgyvendinti;

3.2. jaunimo organizacijų registracijos išlaidoms kompensuoti.

4. Finansavimas skiriamas projektams, kurie:

4.1. kelia jaunimo ir su jaunimu dirbančių žmonių kompetenciją, moko juos efektyvių darbo su jaunimu metodų;

4.2. skatina jaunų žmonių grupių, su jaunimu dirbančių specialistų, jaunimo organizacijų bendradarbiavimą su kitais viešaisiais juridiniais asmenimis, bendradarbiavimo tinklų kūrimą sprendžiant jaunimui aktualius klausimus konkrečiose vietos bendruomenėse;

4.3. skatina jaunimo pilietines iniciatyvas;

4.4. skatina prasmingą jaunimo laisvalaikio užimtumą ir saviraišką, socialinių įgūdžių ugdymą (-si), neįgaliųjų, neturinčių darbo, nesimokančių ir/ar jaunimo organizacijoms nepriklausančio jaunimo įsitraukimą į visuomeninę veiklą;

4.5. sudaro sąlygas dalytis gerąja patirtimi jaunimo verslumo srityje projekto įgyvendinimo metu jaunimui įgyjant praktinės verslumo patirties.

5. Lėšų valdytojas yra Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Apraše naudojamos sąvokos:

6.1. **jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 metų (įskaitytinai);

6.2. **jaunimo organizacija** – Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo nustatyta tvarka jaunimui ir (ar) jaunimo interesams atstovauti įsteigta asociacija, kurios ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės ir (ar) jaunų žmonių interesams atstovaujančios asociacijos, kurių kiekvienos ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės;

6.3. **su jaunimu dirbanti organizacija** – juridinis asmuo, kurio vienas iš veiklos tikslų – atlikti darbą su jaunimu;

6.4. **neformali jaunimo grupė** – įstatymų tvarka neįregistruota, savanoriškai susibūrusio jaunimo grupė, kuri vykdo veiklą, projektus, organizuoja renginius, groja, dainuoja, šoka, sportuoja ir kt. ir kuri gali priklausyti bendruomenės centrams, organizacijoms;

6.5. **jaunimo iniciatyva** – savanoriška ir savarankiška jaunimo veikla, skirta savo ir visuomenės poreikiams tenkinti;

6.6. **jaunimo projektas** – tikslinė jaunų žmonių grupės ar jaunimo organizacijos veikla, kuri yra apibrėžta pasirengimo ir įgyvendinimo terminais, tikslais, finansavimo šaltiniais, autoriais ir įgyvendintojais;

6.7. **paraiška** – dokumentas su priedais, parengtas pagal specialią paraiškos formą, pateikiamas siekiant gauti paramą projektui/programai įgyvendinti;

6.8. **projekto teikėjas** – jaunimo ar su jaunimu dirbanti nevyriausybinė organizacija ar tikslinė (neformali) jaunų žmonių grupė, teikianti konkursui paraišką;

6.9. **projekto vykdytojai** – asmenys, tiesiogiai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, turintys konkrečią atsakomybę už projekto ir/ar tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojais nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais bei veikla (lektoriai, meno kolektyvai ir pan.). Projekto vykdytojais taip pat nėra asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansine ir/ar ūkine veikla (rėmėjai);

6.10. **projekto dalyviai** – asmenys, kuriems yra skirtas projektas ir kurie dalyvauja jame (renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir pan.);

6.11. **projekto vadovas** – asmuo, atsakingas už projekto įgyvendinimą.

7. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS

8. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracija. Informacija apie konkursą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt.

9. Konkursą skelbia Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius. Konkursas paskelbiamas per du mėnesius nuo Savivaldybės biudžeto patvirtinimo.

10. Konkursui projektų paraiškas gali teikti Varėnos rajono savivaldybės teritorijoje registruotos jaunimo ir su jaunimu dirbančios nevyriausybinės organizacijos (asociacijos, labdaros ir paramos fondai, bendrijos, viešosios įstaigos, kurių steigėjai yra ne savivaldybės ar valstybinės

institucijos), neformalios jaunimo grupės. Projektas gali būti įgyvendintas tik dalyvaujant Varėnos rajono savivaldybės jaunimui.

10.1. Kai paraišką teikia neformali jaunimo grupė, laimėjimo atveju, lėšų naudojimo sutartį pasirašo organizacija, su kuria buvo sudaryta bendradarbiavimo sutartis.

11. Konkursui pateikiami dokumentai:

11.1. atspausdinta Jaunimo projekto paraiška (1 priedas) (toliau – Paraiška) pasirašyta organizacijos vadovo ir projekto vadovo;

11.2. organizacijos vadovo parašu patvirtintų įstatų ir registravimo pažymėjimo arba Juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija;

11.3. bendradarbiavimo sutartis (2 priedas), jei Paraišką teikia neformali jaunimo grupė;

11.4. kitų rėmėjų finansinę paramą patvirtinantys dokumentai.

12. Kiekvienam projektui pildoma atskira Paraiška.

13. Vienas pareiškėjas gali teikti ne daugiau kaip 2 Paraiškas.

14. Paraiška ir papildoma medžiaga turi būti susegta, puslapiai sunumeruoti.

15. Paraiška turi būti pateikiama per 20 dienų nuo konkurso paskelbimo dienos.

16. Pateiktas Paraiškas svarsto Jaunimo veiklos finansavimo komisija (toliau – Komisija), kuri sudaroma iš 5 narių Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

17. Komisija pasibaigus Paraiškų pateikimo terminui per dvi savaites Paraiškas vertina pagal Jaunimo projekto vertinimo formą (3 priedas).

18. Vieną Paraišką vertina ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai.

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

20. Paraiškas vertina kiekvienas Komisijos narys atskirai. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti vienas narys – 80. Po to apskaičiuojamas Komisijos narių įvertinimo balų vidurkis.

21. Galimybę gauti finansavimą turi projektai, surinkę ne mažiau kaip 40 balų.

22. Didžiausia leistina suma, kuri gali būti skiriama vienam projektui, yra 1 500 Eur.

23. Vertinant Paraiškas, prioritetas teikiamas projektams, kurie:

23.1. į projekto vykdymą įtraukia kuo didesnę skaičių žmonių nuo 14 iki 29 metų ir turinčių mažiau galimybių pažinimui ir tobulėjimui negu kiti jauni žmonės;

23.2. skatina, kad įgyvendinant projektą dalyvautų kuo daugiau organizacijų ir įstaigų, dirbančių su jaunimu ar sprendžiančių jaunimui aktualius klausimus;

23.3. būtų aktualūs vietos bendruomenei bei teiktų jai naudą;

23.4. skatinta projekto dalyvių iniciatyvumą, saviraišką ir aktyvų dalyvavimą, mokymąsi iš patirties;

23.5. turi kitų finansavimo šaltinių;

23.6. turi išliekamąją vertę;

23.7. yra tęstiniai arba numato veiklos tęstinumą.

24. Paraiškos nesvarstomos, jei jos yra užpildytos netvarkingai, pateiktos pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo laikui, nėra pateiktų priedų prie Paraiškos.

25. Lėšos projektų finansavimui Konkurso laimėtojams skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus. Informacija apie lėšų skyrimą Konkurso laimėtojams skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

26. Lėšų skyrimas įforminamas lėšų naudojimo sutartimi (4 priedas), kurią pasirašo Konkurso laimėtojas (Lėšų gavėjas) ir Savivaldybės administracijos direktorius. Sutartyje pateikta detali projektui skirtų lėšų išlaidų sąmata, kuri yra neatskiriama lėšų naudojimo sutarties dalis.

27. Jei projektui buvo skirta mažesnė suma negu teikėjas prašė Paraiškoje, teikėjas turi teisę:

27.1. keisti savo projekto apimčių įsipareigojimus, nekeisdamas veiklos turinio ir tikslų;

27.2. atsisakyti skiriamos sumos, per penkias dienas nuo įsakymo įsigaliojimo raštu informuojant Savivaldybės administracijos direktorių.

28. Teikėjui atsisakius skiriamos sumos, Projektui skirta suma gali būti perskirstyta atskiru Komisijos sprendimu (nutarimu) ir skirta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu papildomam projektų finansavimui.

29. Projektų finansavimui skirtos lėšos negali būti naudojamos materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti.

30. Nefinansuojamos projekto (veiklos) išlaidos, skirtos:

30.1. įsigyti ūkiniam inventoriui ir baldams, transporto priemonėms, ryšio priemonėms, kompiuterinei įrangai, medicininei įrangai ir kitam inventoriui, priemonėms ir įrangai, kuri nenusidėvi projekto įgyvendinimo laikotarpiu;

30.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;

30.3. transporto techninei apžiūrai, draudimui;

30.4. organizacijos įsiskolinimams padengti;

30.5. dienpinigiams, transporto draudimo;

30.6. kitoms su projekto (veiklos) įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms.

31. Lėšos neskiriamos, jei ankstesniems projektams iš Savivaldybės biudžeto gavęs finansavimą projekto vykdytojas, nustatyta tvarka neatsiskaitė ar atsiskaitė pavėluotai arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį.

IV SKYRIUS GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS

32. Konkurso laimėtojai (Lėšų gavėjai) privalo:

32.1. skirtas lėšas naudoti tik nurodytiems tikslams ir uždaviniams griežtai pagal tikslinį lėšų paskirstymą. Finansavimas, panaudotas ne pagal paskirtį, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomas į Savivaldybės biudžetą;

32.2. užtikrinti, kad perkant prekes ir paslaugas, būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

32.3. gavus lėšas, ketvirčiui pasibaigus, per 10 kalendorinių dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 23 d. pateikti Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui Išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (5 priedas) ir Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (6 priedas);

32.4. projektui skirtas ir nepanaudotas arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas grąžinti į Savivaldybės biudžetą iki einamųjų metų gruodžio 23 d.;

32.5. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusias su gautų lėšų panaudojimu;

32.6. įgyvendinus projektą, Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatoriui pateikti Projekto įgyvendinimo ataskaitą (7 priedas).

33. Už projekto įgyvendinimą ir lėšų tikslingą panaudojimą atsako organizacijos, pasirašiusios sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, vadovas (Lėšų gavėjas).

34. Ar lėšos naudojamos pagal projektui skirtų lėšų sąmatą, kontroliuoja Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, o projekto įgyvendinimą – Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius.

V SKYRIUS ORGANIZACIJOS REGISTRACIJOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

35. Lėšos Aprašo 6.2–6.3 papunkčiuose nurodytiems subjektams gali būti skiriamos jų registravimo Juridinių asmenų registre išlaidoms kompensuoti.

36. Informacija apie prašymų kompensuoti jaunimo organizacijų registracijos išlaidas priėmimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt per du mėnesius nuo Savivaldybės biudžeto patvirtinimo.

37. Gali būti kompensuojama iki 100 Eur registracijos išlaidų.

38. Lėšos skiriamos Varėnos rajono savivaldybės teritorijoje įregistruotoms jaunimo organizacijoms, kai nuo registracijos nepraėję daugiau nei 1 metai.

39. Jaunimo organizacijos, norinčios gauti registracijos išlaidų kompensaciją, Savivaldybės administracijai pateikia:

39.1. prašymą kompensuoti registravimo išlaidas (8 priedas);

39.2. organizacijos įstatų dokumentus;

39.3. išlaidas patvirtinančius dokumentus;

39.4. Juridinių asmenų registro išrašo kopiją.

40. Prašymai registruojami Savivaldybės administracijos priimamajame, Vytauto g. 12, Varėnoje.

41. Prašymus svarsto ir siūlymus dėl organizacijos steigimo išlaidų kompensavimo Savivaldybės administracijos direktoriui teikia Jaunimo veiklos finansavimo komisija.

42. Lėšas registracijos išlaidoms kompensuoti įsakymu skiria Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Jaunimo veiklos finansavimo komisijos siūlymus.

43. Lėšos per 20 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo dienos pervedamos į organizacijos nurodytą sąskaitą.

44. Lėšos organizacijos steigimo išlaidoms kompensuoti neskiriamos, kai nėra pateikti reikiami dokumentai ir kai nuo registracijos yra praėję daugiau nei 1 metai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Projekto, kuriam yra skirtas finansavimas, teikėjui nepasirašius Lėšų naudojimo sutarties per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos, sprendimas dėl lėšų skyrimo šiam projektui teikėjui yra atšaukiamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

46. Savivaldybės administracija gali sustabdyti lėšų pervedimą projektui teikėjui, kuriam yra skirtas finansavimas, jeigu jis laiku nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą ar nevykdo kitų lėšų naudojimo sutartyje numatytų įsipareigojimų.

47. Komisijos nariai turi teisę lankytis vykdomo projekto renginiuose, dalyvauti pristatant projektą visuomenei.

(Paraiškos formos pavyzdys)

(paraišką teikiančios organizacijos, neformalios jaunimo grupės pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas)

JAUNIMO PROJEKTO PARAIŠKA

_____ Nr. _____
(data)

I. BENDRA INFORMACIJA

1. Projekto pavadinimas

2. Prašoma suma	Eur	%
Bendra projekto suma		
Iš jų:		
Iš Varėnos rajono savivaldybės prašoma suma		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti):		

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTO TEIKĖJĄ

3. Projekto teikėjo pavadinimas	2. Projekto teikėjo teisinis statusas(palikti tinkamą)
	Asociacija Viešoji įstaiga Labdaros ir paramos fondas Religinė bendrija Neformali jaunimo grupė

4. Organizacijos, su kuria bus pasirašoma sutartis, duomenys:	
Juridinio asmens kodas:	
Būstinės adresas:	
Miestas, rajonas ir pašto indeksas:	
Telefonas (su tarp miestiniu kodu):	
Elektroninis paštas:	
Interneto puslapis:	
Banko duomenys (pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris)	

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

6. Trumpas projekto pristatymas <i>(santrauka apie 10 sakinių)</i>

7. Projekto vykdytojai:	
Bendras projekto vykdytojų skaičius:	

8. Projekto dalyviai:	
Bendras projekto dalyvių skaičius:	
Projekto dalyvių nuo 14 iki 29 metų skaičius:	

9. Projekto vadovas:	
Vardas, pavardė:	
Telefonas	
El. paštas	

10. Ar turite projekto partnerių? <i>(pažymėkite tinkamą atsakymą X)</i>	Taip		Ne	
<i>(Žemiau pateiktą lentelę pildyti, jei atsakymas „taip“)</i>				
Eil. Nr.	Organizacijos ar institucijos pavadinimas	Statusas <i>(bendradarbiavimo sutartis, planuojama susisiekti ir pan.)</i>		
1.				
2.				
3.				

11. Problema ar situacijos analizė <i>(glaustai aprašykite kaip kilo projekto idėja, kokią problemą padės išspręsti įvykdytas projektas ir pan.)</i>

12. Bendrieji tikslai, kurių siekiama šiuo projektu (pažymėti bent vieną):	Pasirinkite ir pažymėkite X
<ul style="list-style-type: none"> • Kelti jaunimo ir su jaunimu dirbančių žmonių kompetenciją, mokyti juos efektyvių darbo su jaunimu metodų. 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Skatinti jaunų žmonių grupių, su jaunimu dirbančių specialistų, jaunimo organizacijų bendradarbiavimą su kitais viešaisiais juridiniais asmenimis, bendradarbiavimo tinklų kūrimą sprendžiant jaunimui aktualius klausimus konkrečiose vietos bendruomenėse. 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Skatinti jaunimo pilietines iniciatyvas. 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Skatinti prasmingą jaunimo laisvalaikio užimtumą ir saviraišką, socialinių įgūdžių ugdymą (-si), neįgaliems, neturintiems darbo, nesimokantiems ir jaunimo organizacijoms nepriklausančio jaunimo įsitraukimą į visuomeninę veiklą. 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Dalytis gerąja patirtimi jaunimo verslumo srityje projekto įgyvendinimo metu jaunimui įgyjant praktinės verslumo patirties. 	X

13. Projekto tikslas (*jis turi būti aiškus ir konkretus, sprendžiantis specifinę problemą ir pasiekiamas*):

14. Projekto įgyvendinimo trukmė: nuo ____ / ____ / ____ iki ____ / ____ / ____

15. Projekto veikla:

Mėnuo (data)	Veiklos aprašymas (<i>kas, kur, kada bus daroma, kiek dienų truks, kokios temos bus analizuojamos, kokie lektoriai ar specialistai dalyvaus, kokie metodai bus naudojami, kas bus renginio ar kitos veiklos dalyviai</i>)

16. Kaip ir kada numatoma viešinti projektą?

17. Projekto tęstinumas (jeigu projektas tęstinis, prašome užpildyti lentelę, pateikiant informaciją apie projektą, kuris yra tęsiamas):

<i>Projekto įvykdymo data ir pavadinimas</i>	<i>Finansavimo šaltinis</i>	<i>Gauta parama (Eur)</i>

18. Projekto tęstinumo užtikrinimo pagrindumas (kaip projektas bus tęsiamas toliau?)

19. Ar projektas yra tarptautinis? (*nurodykite, su kokiomis užsienio šalimis numatomas bendradarbiavimas*)

20. Pateikite detalią informaciją apie projekto išlaidas

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma metams, Eur	Išlaidų detalizavimas	Iš Savivaldybės prašomos lėšos	Kitų rėmėjų skiriamos lėšos
1	2	3	4	5	6
IŠLAIDOS IŠ VISO (1+2)					
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (1.1+1.2)				
1.1	Darbo užmokestis pinigais				
1.2	Socialinio draudimo įmokos				
2.	Prekių ir paslaugų naudojimas (2.1+...+2.17)				
2.1	Mitybos išlaidos				
2.2	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos				

2.3	Šildymas				
2.4	Elektros energija				
2.5	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.6	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.7	Aprangos ir patalynės įsigijimo išlaidos				
2.8	Komandiruočių išlaidos				
2.9	Komunalinės paslaugos				
2.10	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos išlaidos				
2.11	Komunalinės paslaugos				
2.12	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos išlaidos				
2.13	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos				
2.14	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.15	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.16	Reprezentacinės išlaidos				
2.17	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos				
		Iš viso:		Iš viso:	Iš viso:

Iš Savivaldybės prašomų lėšų ketvirtinis paskirstymas				
Iš Savivaldybės prašomos lėšos	Iš jų:			
	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
Iš viso:				

IV. KITA INFORMACIJA

21. Su projekto paraiška teikiami dokumentai		
Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Projekto teikėjo registracijos pažymėjimo ar Juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija su tikrumo žyma (1 egz.)	
2.	Bendradarbiavimo sutarties kopija su tikrumo žyma, jei projektas vykdomas neformalios jaunimo grupės (1 egz.)	
3.	Patvirtintos dokumentų kopijos, įrodančios projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas) (1 egz.)	
4.	Projekto teikėjo įstatų kopija su tikrumo žyma (1 egz.)	
5.	Kita papildoma medžiaga (nurodyti)	

Prašome atidžiai užpildyti visus paraiškos laukus ir pateikti visus būtinus priedus, nes galioja tik visiškai užpildyta paraiška su priedais. Paraiška su papildomais dokumentais turi būti tvarkinga, atspausdinta, susegta, puslapiai sunumeruoti.

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Įsipareigoju skirtas lėšas naudoti pagal pateiktą sąmatą, informuoti Varėnos rajono savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorių, kaip vykdomas projektas, ir pateikti galutinę ataskaitą per 10 dienų nuo projekto pabaigimo datos.

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Organizacijos vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V. (jeigu organizacija turi)

(Sutarties formos pavyzdys)

BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

20__ m. _____ mėn. ___ d.

Varėna

I. SUTARTIES ŠALYS

[*neformalios grupės pavadinimas, adresas*], atstovaujama (-s) [*vardas, pavardė*] (toliau – grupė) ir [*įstaigos, organizacijos pavadinimas, adresas, įmonės kodas*], atstovaujama(s) [*pareigos, vardas, pavardė*], (toliau – organizacija), toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarėme šį susitarimą dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą „*Projekto pavadinimas*“ (toliau – projektas).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Grupės bendradarbiavimas su organizacija, įgyvendinant projektą, finansuojamą pagal Lėšų naudojimo sutartį (toliau – sutartis) tarp organizacijos ir Varėnos rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracija).

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Organizacija įsipareigoja pasirašyti sutartį su savivaldybės administracija.
3. Organizacija sutinka, kad į jos sąskaitą būtų pervestos lėšos projektui finansuoti, kaip numatyta sutartyje.
4. Organizacija sutinka laikytis sutartyje nustatytos lėšų pervedimo tvarkos ir lėšų panaudojimo sąlygų.
5. Organizacija sutinka prisiimti įsipareigojimus savivaldybės administracijai, numatytus sutartyje, susijusius su gautų lėšų pervedimu, atsiskaitymu už gautų lėšų panaudojimą bei projekto vykdymą.
6. Organizacija turi teisę reikalauti iš grupės dokumentų, reikalingų organizacijos įsipareigojimams savivaldybės administracijai vykdyti.
7. Grupė įsipareigoja įgyvendinti projektą sutartyje numatytomis sąlygomis.
8. Grupė įsipareigoja naudoti organizacijai perduotas lėšas sutartyje numatytomis sąlygomis.
9. Grupė įsipareigoja pateikti organizacijai turimus dokumentus, kurie yra būtini organizacijai vykdyti įsipareigojimus savivaldybės administracijai, kaip numatyta sutartyje.
10. Grupė turi teisę reikalauti organizacijos, kad pastaroji leistų grupei naudotis lėšomis, būtinomis projektui įgyvendinti.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11. Ši sutartis įsigalioja organizacijai pasirašius sutartį su savivaldybės administracija.
12. Ši sutartis galioja projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Projekto įgyvendinimo laikotarpis baigiasi, kai visiškai įvykdomos sutartyje numatytos sąlygos ir įsipareigojimai.
13. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai.
14. Ginčai tarp sutarties šalių sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Grupės pavadinimas
Adresas

Įstaigos pavadinimas
Įm. kodas

Telefonas

(parašas)

Atstovo Vardas, Pavardė

Adresas, telefonas

(parašas)

Vardas, Pavardė, pareigos

(Projekto vertinimo formos pavyzdys)

JAUNIMO PROJEKTO VERTINIMO FORMA

Organizacijos pavadinimas:

Projekto pavadinimas:

Vertinimo kriterijai	Vertinimo aspektai	Maksimalus galimas balas	Vertinimas
1. Projekto tikslai ir struktūra	<p><u>Balai sumuojami:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Išskirti tikslai yra aiškūs ir konkretūs – 5 balai. • Aiškus projekto temos aktualumas ir pagrindimas – 5 balai. • Pateikti numatomi pasiekti kiekybiniai projekto rezultatai – 5 balai. • Aiškus ir detalus projekto veiklų planas – 5 balai. • Numatyta projekto sklaida ir tęstinumo galimybės – 5 balai. • Skatina projekto dalyvių iniciatyvumą, saviraišką ir aktyvų dalyvavimą, mokymąsi iš patirties – 5 balai. • Turi išliekamąją vertę – 5 balai. 	35	
2. Projektas turi partnerių ir skatina institucijų bei jaunimo bendradarbiavimą	<p><u>Balai sumuojami:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pareiškėjas būsime projekte numato bendradarbiavimą su valstybinėmis institucijomis (savivaldybė, mokslo įstaigos, kultūros centrai, įvairios tarnybos ir pan.) – 5 balai. • Pareiškėjas būsime projekte numato bendradarbiavimą su jaunimo organizacijomis (asociacijos, viešosios įstaigos, sąjungos, klubai, draugijos) ir įtraukia jaunimo atstovus iš skirtingų iniciatyvinių grupių – 5 balai. • Pareiškėjas būsime projekte numato bendradarbiavimą su įmonėmis ir jų atstovais – 5 balai. <p>Būtina pateikti laisvos formos partnerio deklaraciją, kurioje organizacijos vadovas patvirtintų dalyvavimą projekte ir įvardintų jame atliekamas funkcijas, veiklas ir atsakomybę.</p>	15	
3. Projekto prioritetai	<p><u>Balai nesumuojami:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pateiktas projektas atitinka daugiau nei 	10	

	<p>vieną, Jaunimo veiklos finansavimo tvarkos aprašo 23 punkte nurodytą finansavimo prioritetą – 5 balai.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pateiktas projektas atitinka daugiau nei vieną, Jaunimo veiklos finansavimo tvarkos aprašo 23 punkte nurodytą finansavimo prioritetą – 10 balų. 		
4. Biudžeto pagrindimas	<p><u>Balai sumuojami:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Biudžetas aiškus ir pagrįstas – 5 balai. • Biudžeto išlaidos būtinos projektui įgyvendinti – 5 balai. 	10	
5. Numatytos pareiškėjo, partnerių, dalyvių ar kitų rėmėjų lėšos projekto įgyvendinimui	<p>Balai skiriami, jeigu būsime projekte bus aiškiai nurodytas pareiškėjo finansinis nuosavas indėlis ir/arba pritrauktos partnerių, dalyvių bei kitų rėmėjų paramos lėšos. <u>Balai nesumuojami:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prašoma 90–100 proc. projekto veikloms įvykdyti reikalingų lėšų – 1 balas. • Prašoma 80–70 proc. projekto veikloms įvykdyti reikalingų lėšų – 5 balai. • Prašoma mažiau nei 60 proc. projekto veikloms įvykdyti reikalingų lėšų – 10 balų. <p>Nuosavo indėlio bei kitos paramos lėšos turi aiškiai atsispindėti pateiktame projekto biudžete, paraiškos prieduose.</p>	10	

Bendra balų suma	80	
-------------------------	-----------	--

Projekto įvertinimas:

Nuo 60 iki 80 balų – projektas finansuojamas;

Nuo 40 iki 60 balų – projektas iš dalies finansuojamas;

Mažiau nei 40 balų – projektas atmetamas.

Rekomenduoju:			
	Finansuoti		Nefinansuoti
	Dalinai finansuoti		

Siūlymo nefinansuoti pagrindimas:

Projektui siūloma skirti suma:	
---------------------------------------	--

Vertintojas:

(vardas, pavardė)

(parašas)

LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

Nr. _____

20__ m. _____ d.

Varėna

Varėnos rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, ir _____ (toliau – Lėšų gavėjas), atstovaujamas _____ sudarėme šią sutartį.

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1. Savivaldybės administracija, įgyvendindama Savivaldybės strateginio veiklos plano priemonę „Jaunimo politikos įgyvendinimas“, įsipareigoja suteikti Lėšų gavėjui šioje sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomisEur (suma skaičiais ir žodžiais) projekto.....(toliau – projektas) įgyvendinimui, (projekto pavadinimas) o Lėšų gavėjas įsipareigoja skirtas lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį.

II SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja lėšas, skirtas projektui įgyvendinti, pervesti tiesiogiai Lėšų gavėjui į sąskaitą Nr. LT _____.

3. Lėšos Lėšų gavėjui pervedamos per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos.

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

- 4.1. reikalauti, kad Lėšų gavėjas pateiktų duomenis susijusius su sutarties vykdymu;
- 4.2. reikalauti pateikti išlaidų dokumentus, pagrindžiančius lėšų panaudojimą;
- 4.3. kontroliuoti pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą, reikalauti grąžinti į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą ne pagal paskirtį panaudotas lėšas;
- 4.4. sustabdyti lėšų pervedimą projekto teikėjui, kuriam yra skirtas finansavimas, jeigu jis laiku nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą ar nevykdo kitų šioje sutartyje numatytų įsipareigojimų;
- 4.5. Jaunimo veiklos finansavimo komisijos nariai turi teisę lankytis vykdomo projekto renginiuose, dalyvauti pristatant projektą visuomenei.

5. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

5.1. lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį remiantis išlaidų sąmata (priedas), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis;

5.2. užtikrinti, kad, vykdant prekių ar paslaugų pirkimus projekto lėšomis, būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatų;

5.3. pasiekti projekto, kuriam finansuoti skirtos lėšos, vertinimo kriterijus:

.....
5.4. gavus lėšas, ketvirčiui pasibaigus, per 10 kalendorinių dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 23 d. pateikti Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą ir Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę;

5.5. projektą įvykdyti iki 20__ m. _____ d.,

5.6. įvykdęs projektą:

5.6.1. ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 23 d. pateikti Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriui projekto įgyvendinimo ataskaitą;

5.6.2. grąžinti nepanaudotas projekto įgyvendinimui skirtas lėšas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 23 d.;

5.6.3. projekto vykdytojas apie nepanaudotas ir grąžintas lėšas informuoja Jaunimo veiklos finansavimo komisiją per 5 dienas po lėšų grąžinimo.

6. Lėšų gavėjas turi teisę:

6.1. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant projekto įgyvendinimas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti projektą. Tokiu atveju Savivaldybės administracijai turi būti pateiktas oficialus raštas, o į Lėšų gavėjo sąskaitą pervestos lėšos turi būti grąžintos Savivaldybei ne vėliau nei per 5 darbo dienas po oficialaus rašto pateikimo;

6.2. tikslinti sąmatą;

6.3. inicijuoti sutarties pakeitimo bei nutraukimo svarstymą.

III SKYRIUS LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

7. Finansuojamos tik su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, padarytos nuo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų gruodžio 23 d.

8. Nefinansuojamos projekto (veiklos) išlaidos, skirtos:

8.1. įsigyti ūkiniam inventoriui ir baldams, transporto priemonėms, ryšio priemonėms, kompiuterinei įrangai, medicininei įrangai ir kitam inventoriui, priemonėms ir įrangai, kuri nenusidėvi projekto įgyvendinimo laikotarpiu;

8.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;

8.3. transporto techninei apžiūrai, draudimui;

8.4. organizacijos įsiskolinimams padengti;

8.5. dienpinigiams, transporto draudimo;

8.6. kitoms su projekto (veiklos) įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms.

IV SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

9. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už projekto vykdymą ir jam skirtų lėšų panaudojimą.

10. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu.

11. Sutartis yra sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais po vieną Savivaldybės administracijai ir Lėšų gavėjui.

12. Ginčai dėl sutarties tarp Savivaldybės administracijos ir Lėšų gavėjo sprendžiami derybų keliu. Neišsprendus ginčų derybomis, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

SAVIVALDYBĖS ADMINITRACIJA

LĖŠŲ GAVĖJAS

Varėnos rajono savivaldybės administracija

Kodas 188773873

Vytauto g. 12, 65184 Varėna

Tel. (8 310) 31 505; Faks. (8 310) 51 200

Administracijos direktorius

(Projekto vykdytojo pavadinimas)

(Projekto pavadinimas)

20 METŲ IŠLAIDŲ SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma metams, Eur	Išlaidos ketvirčiais, Eur			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
IŠLAIDOS IŠ VISO (1+2)						
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (1.1+1.2)					
1.1	Darbo užmokestis pinigais					
1.2	Socialinio draudimo įmokos					
2.	Prekių ir paslaugų naudojimas (2.1+...+2.17)					
2.1	Mitybos išlaidos					
2.2	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.3	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.4	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.5	Aprangos ir patalynės įsigijimo išlaidos					
2.6	Komandiruočių išlaidos					
2.7	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos išlaidos					
2.8	Komunalinės paslaugos					
2.9	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos išlaidos					
2.10	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos					
2.11	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.12	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.13	Reprezentacinės išlaidos					
2.14	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					

Administracijos direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lėšų gavėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Projekto vykdytojo pavadinimas)

(Projekto pavadinimas, sutarties numeris)

IŠLAIDŲ SĄMATOS ĮVYKDYMO ATASKAITA

20..... m. d.

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Skirta suma, Eur	Iš viso gauta lėšų suma, Eur	Faktinės išlaidos*, eurai	
				Per visą projekto vykdymo laikotarpį	Per atsiskaitomąjį laikotarpį
1	2	3	4	5	6
IŠLAIDOS IŠ VISO (1+2)					
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (1.1+1.2)				
1.1	Darbo užmokestis pinigais				
1.2	Socialinio draudimo įmokos				
2.	Prekių ir paslaugų naudojimas (2.1+...+2.17)				
2.1	Mitybos išlaidos				
2.2	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.3	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.4	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.5	Aprangos ir patalynės įsigijimo išlaidos				
2.6	Komandiruočių išlaidos				
2.7	Komunalinės paslaugos				
2.8	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos išlaidos				
2.9	Komunalinės paslaugos				
2.10	Ilgalaikio materialiojo turto nuomos išlaidos				
2.11	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos				
2.12	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.13	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos				
2.14	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos				

* Išlaidos, pagrįstos sąskaitom faktūrom, darbo laiko apskaitos, darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraščiais, darbų priėmimo-perdavimo ar jų atlikimo aktais, autorinių darbų atlikimo aktais, nurašymo aktais, mokėjimo dokumentais (kvitais, kasos išlaidų orderiais, banko išrašais ir pan.);

5 stulpelis – išlaidos, patirtos nuo projekto vykdymo pradžios iki atsiskaitomojo laikotarpio pabaigos,

6 stulpelis – išlaidos, patirtos per laikotarpį, už kurį teikiama ataskaita (už pusmetį ar ketvirtį).

Lėšų gavėjas _____
(Parašas)

_____ (Vardas, pavardė)

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

_____ (Data)

_____ (Lėšų gavėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas, el. p.)

_____ (Projekto pavadinimas, sutarties numeris)

1. Įvykdyto projekto pavadinimas

2. Aprašykite, kaip sekėsi pasiekti numatytus/-ą tikslus/-ą? Kokius uždavinius įgyvendinote?

3. Kokie taikyti neformaliojo ugdymo metodai?

4. Kokią naudą šis projektas suteikė Jūsų organizacijai/grupei, kokių įgūdžių įgijo jaunas žmogus? Aprašykite.

5. Įvardinkite projekto sėkmes ir nesėkmes, dalyvavusių jaunų žmonių skaičių.

6. Įvertinkite bendradarbiavimo su projekto partneriais patirtį. Aprašykite.

7. Kaip užtikrinote projekto matomumą (pridėkite internetinius adresus, nuorodas į viešinimo straipsnius ir pan.)?

8. Pasiūlymai jaunimo projektų konkurso organizatoriams.

Lėšų gavėjas _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Jaunimo veiklos finansavimo tvarkos aprašo
8 priedas

(juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas, telefono numeris, el. paštas)

Varėnos rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS
KOMPENSUOTI REGISTRAVIMO IŠLAIDAS**

20__ m. mėn. d.
Varėna

Prašau kompensuoti jaunimo organizacijos _____ įregistravimo
išlaidas, kurios sudaro.....Eur.
(organizacijos teisinė forma ir pavadinimas)

Lėšas prašau pervesti į banko sąskaitą Nr. _____.
(nurodyti organizacijos sąskaitos numerį)

PRIDEDAMA:

1. Organizacijos įstatai, lapai (-ų).
2. Išlaidas patvirtinantys dokumentai, lapai (-ų).
3. Juridinių asmenų registro išrašo kopija,lapai (-ų).

.....
(Pareigos)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)