

PATVIRTINTA
Raseinių rajono savivaldybės tarybos
2021 m. kovo d. sprendimu
Nr.

JAUNIMO ORGANIZACIJŲ IR NEFORMALIŲ JAUNIMO GRUPIŲ TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ IR PILIETINIŲ INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių teikiamų socialinių ir pilietinių iniciatyvų projektų finansavimo konkurso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Raseinių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, finansuotinas paslaugas ir (ar) veiklas, projektų finansavimo prioritetus, reikalavimus būtinus siekiant dalyvauti jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių teikiamų socialinių ir pilietinių iniciatyvų projektų finansavimo konkurse, projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimo, paraiškų atmetimo tvarką ir pagrindus, projektų vertinimą, projektų vykdymą ir kontrolę.

2. Finansavimas projektams skiriamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų priemonei - Raseinių rajono jaunimo organizacijų ir neformalių grupių projektų finansavimas. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

3. Konkurso tikslas – stiprinti jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių, kaip savanoriškos veiklos pagrindu veikiančių asmenų, tenkinančių jaunimo užimtumo poreikį, ugdančių jaunuolių bendražmogiškąsias vertybes bei skatinančių aktyvesnį jaunų žmonių įsitraukimą į visuomeninį gyvenimą, veiklą.

4. Projektų įgyvendinimo laikotarpis – sutarties pasirašymo diena, pabaiga – einamųjų metų gruodžio 31 d.

5. Konkursas skelbiamas viešai iki einamųjų metų balandžio 1 d. Savivaldybės interneto svetainėje www.raseiniai.lt . Skelbime nurodoma:

5.1. projektų priėmimo pradžia ir pabaiga. Projektų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos;

5.2. informacija apie tai, kaip projektai turi būti pateikiami Savivaldybės administracijai;

5.3. kontaktinis asmuo (nurodant jo pareigas, vardą ir pavardę), teikiantis konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti.

6. Paraiškas teikti gali jaunimo organizacija ar neformali jaunimo grupė (toliau – pareiškėjas). Neformali jaunimo grupė, neturinti juridinio statuso, taip pat privalo pateikti bendradarbiavimo sutartį (tvarkos aprašo 2 priedas) tarp neformalios grupės ir finansavimo sutartį pasirašysiančios organizacijos.

7. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

projektas – tikslinė jaunų žmonių grupės ar jaunimo organizacijos veikla, kuri yra apibrėžta pasirengimo ir įgyvendinimo terminais, tikslais, finansavimo šaltiniais ir vykdytojais;

projekto teikėjas – organizacija, neformali jaunimo grupė teikianti konkursui paraišką;

projekto vykdytojai – asmenys, tiesiogiai ir nuolat prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingi už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojai nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz.: lektoriai, meno kolektyvai ir pan.). Projekto vykdytojai nėra asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansine ir (ar) ūkine veikla (pvz., rėmėjai);

jaunas žmogus – asmuo nuo 14 iki 29 metų;

jaunimo organizacija – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota asociacija, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės;

neformali jaunimo grupė – neįregistruota visuomeninė organizacija, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių sudaro jauni žmonės;

ilgalaikė savanorystė – savanorystė ilgiau nei 3 mėn. savanorius priimančioje organizacijoje.

8. Kitos šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

FINANSUOTINOS PASLAUGOS IR (AR) VEIKLOS IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS

9. Gali būti finansuojamos tik su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos (banko paslaugos nėra tinkamos finansavimo išlaidos), padarytos nuo sutarties pasirašymo dienos (vykdytojams, kurių savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija yra Savivaldybės taryba, nuo Savivaldybės biudžeto patikslinimo) iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

10. Projektų vykdytojams, kurių savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija yra ne Savivaldybės taryba, lėšos skiriamos pagal tarp projektų vykdytojų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytas biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kuriose aprašomi organizacijos įsipareigojimai, nustatomas finansavimo dydis, veiklos vertinimo kriterijai,

finansavimo teikimo terminai, lėšų naudojimo, atsakomybės, atsiskaitymo tvarka, lėšų paskirstymas, sutarties nutraukimo ir kitos sąlygos.

11. Jei projektui buvo skirtas dalinis finansavimas, organizacija, sudarydama sutartį su Savivaldybe, turi teisę keisti savo projektinės veiklos apimtį, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų.

12. Programų vykdytojai konkurso organizatoriams privalo teikti informaciją apie vykdomą projektą. Informacija apie savivaldybės teritorijoje įgyvendinamus projektus bus skelbiama Savivaldybės tinklalapyje www.raseiniai.lt.

13. Projektų tikslinė asmenų grupė – Raseinių rajone gyvenantis jaunimas nuo 14 iki 29 metų.

III SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAİ

14. Finansavimo prioritetai teikiami projektams, kurie:

14.1. stiprina jaunų žmonių lyderystės įgūdžius;

14.2. skatina ilgalaikę savanorystę;

14.3. gerina mažiau galimybių turinčio jaunimo integraciją į visuomenę;

14.4. ugdo jaunimo bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius;

14.5. turi kitų finansavimo šaltinių lėšų;

14.6. yra pateikiami organizacijų, kurios įregistruotos Savivaldybėje;

14.7. bent vienas iš projekto vadovų yra jaunas žmogus (asmuo nuo 14 iki 29 metų).

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

15. Projektai teikiami užpildant paraišką (tvarkos aprašo 1 priedas). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę bei pareigas.

16. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu ir pateikta Savivaldybės administracijai .pdf formatu ar kitu formatu, kurį galima būtų peržiūrėti naudojant Microsoft Office programinę įrangą.

17. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, ją taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

18. Jeigu paraišką teikia dvi bendradarbiaujančios organizacijos ar neformalios jaunimo grupės, paraiškoje viena kitą nurodžiusios kaip partnerius, paraišką gali teikti tik viena iš partnerių.

19. Projekto paraiškoje nurodoma visa paraiškoje prašoma informacija.

20. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (ar jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta tvarkos aprašo 15 punkte) elektronines kopijas:

20.1. pareiškėjo steigimo dokumentą (pvz.: nuostatai, įstatai, steigimo sutartis) bei duomenis apie organizacijos banko rekvizitus;

20.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

20.3. pareiškėjo deklaraciją (5 priedas);

20.4. kitus dokumentus, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

21. Paraiškos, pateiktos kitu nei konkurso skelbime nurodytu būdu ir (ar) adresu, konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos.

22. Paraiška su lydraščiu ir kitais dokumentais turi būti išsiųsta skelbime nurodytu būdu iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos 23.59 val.

23. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu ir telefono ryšio numeriu. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

24. Projektus vertina Jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių teikiamų socialinių ir pilietinių iniciatyvų projektų finansavimo konkurso komisija (toliau – Komisija), kurios sudėtį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės, įstaigų ir organizacijų atstovai, turintys projektams vertinti reikalingų gebėjimų.

25. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Nesant Komisijos pirmininko jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius, skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sekretorius balsavimo teisės, vertinant paraiškas, neturi. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiuo tvarkos aprašu.

26. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

27. Komisijos nariams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio praneša Komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir reikiamą medžiagą numatomais svarstyti klausimais.

28. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

29. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

30. Komisijos nariai, prieš gaudami bet kokią su konkursui pateiktų paraiškų vertinimu susijusią informaciją, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimus (tvarkos aprašo 6 priedas), užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir Nešališkumo deklaracijas (tvarkos aprašo 7 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

31. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, Komisijos narys, prieš pradėdamas nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs Komisijos pirmininkui. Jeigu Komisijos narys nenušalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai interesų konfliktą sukėlusiu klausimu laikomi negaliojančiais, o tokio nario vertintą projektą vertina Komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas Komisijos narys.

32. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

33. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.

VI SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI

34. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindamas, ar:

34.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę;

34.2. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos;

34.3. paraiška atitinka tvarkos aprašo 19 punkte nustatytus reikalavimus;

34.4. pareiškėjas pateikė visus tvarkos aprašo 20 punkte nurodytus dokumentus;

34.5. užpildyta pagal nustatytą formą (tvarkos aprašo 1 priedas);

34.6. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių paraiškų.

35. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi tvarkos apraše nurodyti privalomi pateikti dokumentai, Komisijos sekretorius raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Komisijos sekretorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

36. Komisijos sekretorius, nustatęs, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias paraiškas, kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus Komisijos sekretoriaus, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai.

37. Paraiška atmetama, nevertinama ir lėšos projektui neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

38.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

38.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos;

38.3. pareiškėjas per tvarkos aprašo 35 punkte nustatytą terminą nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų;

38.4. paraiška neatitinka tvarkos apraše nustatytų reikalavimų;

38.5. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės gautų lėšų panaudojimą, Savivaldybės lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį arba buvo nustatyti praėjusiais metais lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai, numatyti biudžeto lėšų panaudojimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka;

38.6. pareiškėjas yra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs veiklą;

38.7. pareiškėjas kreipiasi su prašymu atmesti, nevertinti paraiškos.

39. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja Komisijos posėdį. Komisijos sekretoriaus siūlymai dėl projekto (-ų), neatitinkančio (-ių) formaliojo (-ių) kriterijaus (-ų), atmetimo ir susiję dokumentai pateikiami Komisijai. Komisija, įvertinusi Komisijos sekretoriaus pateiktą informaciją (duomenis), priima protokolinį sprendimą dėl projektų atitikties formaliesiems kriterijams (jų atmetimo ar neatmetimo), kuriame pateikiami motyvuoti Komisijos narių argumentai, kodėl nepritariama arba pritariama projekto (-ų) atmetimui. Jei Komisijos narių balsai dėl projekto (-ų) atmetimo ar neatmetimo pasiskirsto po lygiai, Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.

40. Komisijos sekretorius apie Komisijos priimtą sprendimą per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos elektroniniu laišku informuoja pareiškėją, kurio projektas atmestas dėl neatitikties formaliesiems kriterijams, nurodydamas atmetimo priežastis.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

41. Vertintinus projektus Komisijos pirmininkas paskirsto Komisijos nariams.

42. Kiekvieną projektą įvertina 2 Komisijos nariai. Kiekvienas projektas vertinamas atskirai, pildant projekto vertinimo anketą (tvarkos aprašo 4 priedas) ir skiriant projektui balus pagal joje nurodytus projekto turinio, lėšų planavimo vertinimo kriterijus ir atitiktį prioritetams. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 60, privaloma surinkti minimali balų suma – 30. Projektai, kurie nesurinko 30 balų, nefinansuojami.

43. Projekto vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno Komisijos nario skirto balo pagrindimas. Vertindamas paraišką ir atsižvelgdamas į išlaidų pagrįstumą bei būtinumą, Komisijos narys gali pasiūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti, jei planuojamos išlaidos neatitinka tvarkos aprašo nustatyto tikslo. Jeigu Komisijos nario siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys.

44. Komisijos sekretorius, gavęs Komisijos narių vertinimo anketas, apibendrina Komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas projektų vertinimo suvestinę (joje nurodydamas kiekvienam projektui Komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį).

45. Komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis ir kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo objektyvius projektų finansavimo ar nefinansavimo, paslaugų ir (ar) veiklų išlaidų finansavimo ar nefinansavimo argumentus, projektų finansavimo dydžius. Komisijos sekretorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl lėšų skyrimo ir pateikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

46. Tvarkos aprašo 45 punkte nurodyta informacija apie konkurso rezultatus per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

47. Pareiškėjai raštu informuojami apie Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtą sprendimą per 7 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, nurodant, kurioms konkrečiai paslaugoms ir (ar) veikloms ir išlaidų rūšims Komisijos nariai siūlo neskirti finansavimo ir (ar) skirti mažesnę finansavimą.

48. Pareiškėjas, gavęs informaciją apie projektui skirtą finansavimą, per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos, jaunimo reikalų koordinatoriui pateikia patikslintą projekto sąmatą ir (ar) projekto įgyvendinimo planą.

49. Pareiškėjui pateikus tvarkos aprašo 48 punkte nurodytus dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų pateikimo dienos parengiama projektui vykdyti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis), kurią pasitaršo Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas Savivaldybės administracijos darbuotojas su pareiškėju.

50. Jeigu pareiškėjas per 10 dienų nuo informacijos apie skirtą finansavimą gavimo dienos nepateikia patikslintos projekto sąmatos ir (ar) projekto įgyvendinimo plano, ir (ar) nepatvirtina, kad sutinka su Komisijos skirta suma, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma, arba, jei jis raštu atsisako projektui skirtų lėšų, su juo Sutartis nesudaroma. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams pakeičiamas, projektas perkliamas į nefinansuotinių projektų sąrašą. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas informuojamas raštu, nurodant lėšų neskystimo priežastis.

51. Pareiškėjui per tvarkos aprašo 49 punkte nurodytą terminą nesudarius Sutarties, atsisakius dalies lėšų ir (ar) vykdyti finansuojamą projektą, likusios nepanaudotos lėšos Komisijos siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti skiriamos finansuojamiems projektams tvarkos aprašo 52 punkte nustatyta tvarka.

52. Likusias nepanaudotas, grąžintas lėšas arba Savivaldybės tarybai skyrus papildomai lėšų priemonei Raseinių rajono jaunimo organizacijų ir neformalių grupių projektų finansavimas, Komisija, neskelbdama naujo konkurso, Komisijos sprendimu lėšas paskirsto finansuojamiems projektams. Kartu su papildomu finansavimu projektui skiriama lėšų suma negali viršyti projekto paraiškoje prašytos tinkamų finansuoti išlaidų sumos. Šiuo atveju projektui skyrus papildomą finansavimą, jis tikslinamas tvarkos aprašo 48 punkte nustatyta tvarka.

53. Jei pareiškėjai nepateikia patikslintų sąmatų ir priemonių (veiklų) įgyvendinimo planų arba pateikus minėtus dokumentus ir skyrus papildomą finansavimą projektams lieka nepanaudotų lėšų, lėšos grąžinamos į Savivaldybės biudžetą.

VIII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

54. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, būtinos projektui įgyvendinti, taip pat patirtos bei apmokėtos pareiškėjo projekto veiklų vykdymo laikotarpiu, t. y. Sutartyje nurodyto termino. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkliamos į kitus biudžetinius metus. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų

apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis. Pareiškėjas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei vidutinėmis rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

55. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos:

55.1. projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti;

55.2. transporto išlaidoms (degalams, eksploatavimui, transporto priemonės valdytojų civilinės atsakomybės privalomajam draudimui, transporto remontui ir transporto nuomai, visuomeninio transporto priemonių bilietams (išskyrus taksi), patirtoms tik Lietuvoje;

55.3. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

55.4. išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų teikimo sutartis);

55.5. išlaidos tiesioginiams projekto naudos gavėjams maitinti (ne daugiau kaip 2 Eur per dieną vienam asmeniui, jeigu planuojamų veiklų trukmė ne trumpesnė kaip 4 valandos);

55.6. kitos tinkamos finansuoti išlaidos, reikalingos projekto įgyvendinimui;

56. Netinkamos finansuoti išlaidos:

56.1. išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su projekto įgyvendinimu ar nebuvo įtrauktos į projekto sąmatą;

56.2. įsiskolinimams padengti;

56.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui bei pastatų draudimui;

56.4. išperkamajai nuomai;

56.5. kurių tikslas – atostogos ir (ar) turizmas;

56.6. ilgalaikio materialiojo turto, kurio vertė 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams patvirtinimo“, įsigijimo išlaidos;

57. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas turi pateikti jaunimo reikalų koordinatoriui pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą ir lyginamąjį tikslinamų išlaidų sąmatos projektą. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų.

58. Komisija, išnagrinėjusi pareiškėjo prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl sąmatos tikslinimo ir apie tai pareiškėją informuoja raštu ar elektroniniu paštu. Gavęs leidimą, pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos privalo atitinkamai patikslinti išlaidų sąmatą ir ją pateikti jaunimo reikalų koordinatoriui.

59. Pareiškėjas gautas Savivaldybės biudžeto lėšas privalo laikyti banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, įvertindami Savivaldybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

60. Pareiškėjas privalo:

60.1. projektą įgyvendinti iki Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

60.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 3 d., o pasibaigus metams – iki einamųjų metų gruodžio 20 d., jaunimo reikalų koordinatoriui pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ir finansinę ataskaitas pagal pateiktas formas (tvarkos aprašo 3 priedas);

60.3. nepanaudotas projektui vykdyti skirtas lėšas, pasibaigus projektui, per 5 darbo dienas grąžinti į Administracijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.;

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Skyrus finansavimą pareiškėjo pateiktam projektui, pareiškėjas įsipareigoja viešinti vykdomą projektą. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Savivaldybė.

62. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat Savivaldybės administracijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

63. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte nurodytų klaidingų pareiškėjo kontaktinių duomenų (adreso, telefono, fakso ryšio numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.), pareiškėjas negauna laiškų arba su juo negalima susisiekti kitu būdu.

64. Paraiškos, projektų vertinimo anketos ir kiti su konkurso organizavimu ir projektų įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

65. Savivaldybės administracijos veiksmai ir neveikimas, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

66. Šis Jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių teikiamų socialinių ir pilietinių iniciatyvų projektų finansavimo konkurso organizavimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar naikinamas Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
