

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

2023 m. spalio 5 d. sprendimu Nr. T-394

(2025 m. d. sprendimo Nr. T- redakcija)

MOKINIŲ DALYVAUJAMOJO BIUDŽETO INICIATYVOS PROJEKTŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos projektų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų Šiaulių miesto gimnazijose (toliau – gimnazijos) besimokančių mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos projektų teikimo, vertinimo, atrankos ir mokinių balsavimo, projektų teikimo Savivaldybės administracijai, lėšų skyrimo, įgyvendinimo ir atsiskaitymo tvarką.

2. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos projektų atrankos ir finansavimo (toliau – Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyva) tikslas – skatinti mokinių iniciatyvas, pilietiškumą, kūrybingumą, ugdyti finansinio raštingumo bei verslumo įgūdžius, didinti mokinių įsitraukimą į gimnazijos veiklas, kurti atvirą, pasitikėjimu grįstą sprendimų priėmimo kultūrą, skatinti gimnazijas tvarkyti ir puoselėti viešąsias erdves, burti gimnazijų bendruomenes, skatinti mokinių bendradarbiavimą.

3. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyva įgyvendinama kasmet, numatant šiam tikslui lėšų kiekvienų metų savivaldybės biudžete:-

3.1. jei projektų pasiūlymus pateikia 8 ar daugiau gimnazijų, finansuojami 3 daugiausia balsavusių mokinių balsų surinkę projektai (po 10 000 Eur kiekvienas);

3.2. jei projektų pasiūlymus pakeikia 7 ar mažiau gimnazijų, finansuojami 2 daugiausia balsavusių mokinių balsų surinkę projektai (po 10 000 Eur kiekvienas).

4. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvą organizuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – jaunimo reikalų koordinatorius).

5. Gimnazijos, norinčios dalyvauti Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvoje, teikia Savivaldybės administracijai po vieną projekto pasiūlymą Savivaldybės administracijos viešai paskelbtame kvietime nurodyta tvarka ir terminais.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Kvietimas** – Savivaldybės skelbimas, kuriame nurodoma projektų pasiūlymų pateikimo sąlygos, terminai ir kita svarbi informacija;

6.2. **Mentoriai** – gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti mokytojai ir (ar) administracijos darbuotojai, teikiantys pagalbą mokiniams rengiant ir įgyvendinant Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvą gimnazijose;

6.3. **Pareiškėjas** – gimnazijoje besimokantis mokinyss ar mokinių grupė, teikianti projekto pasiūlymą Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvai;

6.4. **Projektas** – apibrėžto laikotarpio nekomercinė, negeneruojanti pajamų kryptingos veiklos priemonių visuma, įgyvendinama vadovaujantis Aprašo nuostatomis;

6.5. **Projekto pavadinimas** – Pareiškėjo pasirinktas trumpas projekto idėjos apibūdinimas, kuris rašomas ant visų pateikiamų projekto pasiūlymo dokumentų ir neleidžia identifikuoti Pareiškėjo, kol projekto pasiūlymas nėra atrinktas. Projekto pavadinime negali būti minimas gimnazijos pavadinimas;

6.6. **Projekto pasiūlymas** – pagal specialią formą parengtas dokumentas (1 priedas) su priedais, kurį gimnazijos pateikia Savivaldybės administracijai, išdėstydamas projekto idėją;

6.7. **Projektų pasiūlymus registruojantis asmuo** (toliau – registruojantis asmuo) – gimnazijos administracijos darbuotojas ar mokytojas, registruojantis gautus Pareiškėjų projektų pasiūlymus ir užpildantis projektų pasiūlymų registracijos žurnalą (2 priedas);

6.8. **Projektų pasiūlymų atrankos darbo grupė** (toliau – Darbo grupė) – Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta darbo grupė, kuri vertina projektų pasiūlymus, sudaro atrinktų projektų pasiūlymų sąrašą ir jį teikia kitam projektų pasiūlymų atrankos etapui – viešai atrankai gimnazijose;

6.9. **Projektų pasiūlymų atrankos organizavimo ir vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – gimnazijoje pariteto principu iš gimnazijos administracijos darbuotojų ir (ar) mokytojų ir tos gimnazijos mokinių savivaldos atstovų sudaryta komisija, kuri organizuoja ir prižiūri Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos įgyvendinimą gimnazijoje, vertina pateiktus projektų pasiūlymus, sudaro atrinktų projektų pasiūlymų sąrašą ir organizuoja viešą mokinių balsavimą;

6.10. **Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis** – Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintos formos Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos projekto finansavimo sutartis (toliau – sutartis), sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir atranką laimėjusios gimnazijos. Šią sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius;

6.11. **Vieša atranka** – vadovaujantis Apraše nustatyta tvarka, gimnazijose organizuojamas mokinių balsavimas už Darbo grupės atrinktus gimnazijų projektus, siekiant išsiaiškinti nugalėtoją (- us);

6.12. **Viešas mokinių balsavimas** – mokinių balsavimas už pateiktą projekto pasiūlymą gimnazijoje vadovaujantis Apraše nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PROJEKTŲ PASIŪLYMAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI

7. Gimnazijos, norinčios dalyvauti Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvoje, teikia Savivaldybės administracijai vieną gimnazijos mokinių atrinktą projekto pasiūlymą.

8. Projektų pasiūlymo pateikimo tvarka ir terminai nurodomi Savivaldybės administracijos paskelbtame kvietime.

9. Kvietimas teikti projektų pasiūlymus skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų rugsėjo 20 d.

10. Kvietimas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainė), gimnazijų interneto svetainėse ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

11. Kvietime nurodoma:

11.1. projektų pasiūlymų priėmimo laikotarpis;

11.2. didžiausia galima skirti finansavimo lėšų suma projektui įgyvendinti;

11.3. projektų pasiūlymų teikimo būdas ir adresas;

11.4. jaunimo reikalų koordinatoriaus vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

11.5. kita reikalinga informacija.

12. Būtinieji reikalavimai projekto pasiūlymui:

12.1 projektas skirtas pasiekti aktualius gimnazijos bendruomenės tikslus (įrengti ar tobulinti netradicines poilsio ir interaktyvios veiklos erdves, įsigyti ugdymo priemonių, organizuoti renginius ir pan.);

12.2. neviršija didžiausios, kvietime nurodytos finansavimo sumos;

12.3. nereikalauja išlaikymo išlaidų arba atsakomybę už išlaikymo išlaidas prisiima gimnazija;

12.4. projektu sukurti rezultatai negali būti naudojami komerciniais tikslais ar generuoti pajamų.

13. Projekto pasiūlymo formoje nurodoma:

- 13.1. projekto pavadinimas;
- 13.2. esamos padėties aprašymas ir projektu sprendžiama problema (santrauka);
- 13.3. projekto tikslas, uždaviniai, tikslinė grupė;
- 13.4. laukiami projekto rezultatai ir jų nauda gimnazijos bendruomenei;
- 13.5. preliminarini projekto sąmata;
- 13.6. kita su projektu susijusi informacija (preliminarią projekto sąmatą pagrindžiantys dokumentai, brėžiniai, schemas, ekspertų nuomonės, rekomendacijos ar kita informacija, papildanti projekto aprašymą);
- 13.7. projekto vizualizacija (pateiktis, vaizdo klipas, grafinė medžiaga, nuotraukos, ar pan.) yra neatsiejama projekto pasiūlymo dalis. Projektų pasiūlymų vizualizacijoje negali būti jokios informacijos, leidžiančios identifikuoti Pareiškėją.

III SKYRIUS

PROJEKTŲ PASIŪLYMŲ TEIKIMO, VERTINIMO IR VIEŠOS ATRANKOS ORGANIZAVIMO TVARKA GIMNAZIJOJE

Projektų pasiūlymų teikimo tvarka

- 14. Gimnazijų mentoriai pristato mokiniams Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvą ir informuoja juos apie galimybę teikti savo projektų pasiūlymus.
- 15. Pareiškėjas Apraše ir kvietime nustatyta tvarka ir terminais pateikia užpildytą projekto pasiūlymą (1 priedas) registruojančiam asmeniui gimnazijoje.
- 16. Registruojantis asmuo priima projekto pasiūlymą ir įtraukia jį į projektų pasiūlymų registracijos žurnalą (2 priedas).
- 17. Projekto pasiūlymas turi atitikti reikalavimus, nurodytus Aprašo 12 ir 13 punktuose.
- 18. Pareiškėjas turi teisę projekto pasiūlymą atsiimti bet kuriuo metu iki viešo mokinių balsavimo pradžios gimnazijoje.
- 19. Konsultaciją ir metodinę pagalbą mokiniams, norintiems teikti projektų pasiūlymus, teikia parengti ir apmokyti gimnazijų mentoriai.

Projektų pasiūlymų vertinimo tvarka

- 20. Pateikti ir užregistruoti projektų pasiūlymai vertinami pasibaigus priėmimo terminui.
- 21. Pateiktų projektų pasiūlymų vertinimas vyksta dviem etapais:
 - 21.1. administracinės atitikties vertinimas;
 - 21.2. viešas mokinių balsavimas.
- 22. Projektų pasiūlymų administracinės atitikties vertinimą atlieka Komisija. Administracinės atitikties vertinimas atliekamas per 5 darbo dienas nuo paskutinės projektų pasiūlymų pateikimo dienos.
- 23. Komisijos veiklos pagrindinė forma yra posėdžiai. Posėdis gali vykti ir nuotoliniu būdu.
- 24. Komisijos pirmininkas išrenkamas per pirmą posėdį iš Komisijos narių atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.
- 25. Komisijos posėdžiai protokoluojami, o sprendimai įforminami protokoluose, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.
- 26. Komisija sprendimus priima atviru balsavimu arba bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių paprasta balsų dauguma (*už, prieš, susilaiko*). Balsams pasiskirsčius po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų *už* gauta tiek pat, kiek *prieš* ir *susilaiko* kartu sudėjus), lemia Komisijos pirmininko balsas.
- 27. Administracinės atitikties vertinimo metu įvertinama, ar projektų pasiūlymai:
 - 27.1. atitinka Aprašo 1 priede nustatytą projekto pasiūlymo formą;

27.2. užpildyti tinkamai, t. y. užpildyti lietuvių kalba, užpildytos visos formos eilutės, dokumentai tvarkingai susėti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka;

27.3. atitinka būtinuosius reikalavimus, nurodytus Aprašo 12 punkte;

27.4. pateikta projekto vizualizacija ir visi kvietime nurodyti dokumentai.

28. Komisijos sprendimu iš visų projektų pasiūlymų, atitinkančių Aprašo 27 punkte nurodytus reikalavimus, sudaromas atrinktų projektų pasiūlymų sąrašas.

29. Jei projekto pasiūlyme pateikta neišsami ar netiksli informacija ir Komisija negali jo tinkamai įvertinti, ji turi teisę paprašyti Pareiškėjo per 3 darbo dienas pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus, papildyti ar patikslinti projekto pasiūlyme pateiktą informaciją. Jei Pareiškėjas per nustatytą terminą prašomos informacijos ir dokumentų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, projekto pasiūlymas netraukiamas į projektų pasiūlymų sąrašą.

30. Atrinktų projektų pasiūlymų sąrašas, kuriame pateikiamas trumpas projekto tikslas, aprašymas, prašoma suma, projekto vizualizacija, skelbiamas gimnazijos skelbimų lentoje, elektroniniame dienyne, interneto svetainėje arba socialiniuose tinkluose, jeigu gimnazija juos turi.

Mokinių balsavimo už siūlomus įgyvendinti projektus tvarka

31. Per 3 darbo dienas nuo projektų pasiūlymų sąrašo paskelbimo dienos Komisija organizuoja viešą mokinių balsavimą gimnazijoje.

32. Organizuojant viešą mokinių balsavimą (visuotinis susirinkimas, nuotolinis būdas, elektroninis dienynas, gimnazijos interneto svetainė), pristatomi visi projektų pasiūlymai ir projektų vizualizacijos. Visuotiniame susirinkime projektų pasiūlymus pristato Komisijos pirmininkas.

33. Balsavimas už projektus vyksta 10 darbo dienų elektroniniu būdu (elektroniniame dienyne).

34. Balsavimo teisę turi tos gimnazijos I–IV klasių mokiniai.

35. Mokinys turi teisę balsuoti ne daugiau kaip už 1 (vieną) atrinktą projektą.

36. Komisija, įvertinus mokinių balsavimo rezultatus, sudaro projektų pasiūlymų eilę. Projektų pasiūlymų eilė sudaroma pagal balsavusių mokinių balsų skaičių, t. y. nuo daugiausiai balsų surinkusių iki mažiausiai balsų surinkusių projektų pasiūlymų. Surinkus vienodą balsų skaičių, laimi anksčiau projektų pasiūlymų žurnale užregistruotas projekto pasiūlymas.

37. Daugiausia balsų surinkęs projekto pasiūlymas skelbiamas nugalėtoju. Komisija siūlo gimnazijos administracijai daugiausia mokinių balsų surinkusį projekto pasiūlymą teikti Savivaldybės administracijai.

38. Mokinių atrinktas projektas (jo aprašymas ir pristatymas) skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, jeigu gimnazija juos turi.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ PASIŪLYMŲ TEIKIMO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI IR VERTINIMO TVARKA

Projektų pasiūlymų teikimo tvarka

39. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvoje dalyvaujanti gimnazija kvietime nustatyta tvarka ir terminais teikia Savivaldybės administracijai nustatytos formos (1 priedas) vieną, gimnazijos mokinių atrinktą, tinkamai užpildytą projekto pasiūlymą.

40. Su projekto pasiūlymu pateikiama:

40.1. gimnazijos vadovo pasirašytas lydraštis, kuriame nurodoma gimnazija, kontaktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., elektroninio pašto adresas);

40.2. projekto vizualizacija.

41. Projekto pasiūlymas teikiamas:

41.1. elektronine forma, naudojantis kvietime nurodytu būdu;

41.2. popierine forma Savivaldybės administracijos priimamajame, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliuose. Projekto vizualizacija pateikiama skaitmeninėje duomenų laikmenoje.

42. Gimnazija, teikdama projekto pasiūlymą Savivaldybės administracijai kitais, nei numatyta Apraše būdais (per kurjerių tarnybą, pašta ir t. t.), prisiima asmeninę riziką ir atsakomybę, kad jis būtų gautas Savivaldybės administracijoje iki kvietime nurodyto galutinio projektų pasiūlymų pateikimo ir priėmimo Savivaldybės administracijoje termino.

Projektų pasiūlymų vertinimo tvarka

43. Pateiktų projektų pasiūlymų vertinimas vyksta trimis etapais:

43.1. administracinės atitikties vertinimas, kurį atlieka jaunimo reikalų koordinatorius;

43.2. kokybinis projektų pasiūlymų vertinimas, kurį atlieka Darbo grupė;

43.3. vieša projektų pasiūlymų atranka gimnazijose.

44. Projektų pasiūlymų administracinės atitikties vertinimą atlieka jaunimo reikalų koordinatorius, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (3 priedas), ir per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

44.1.1. projekto pasiūlymas ir prie jo pridedami dokumentai Savivaldybės administracijoje gauti iki kvietime nurodytos projektų pasiūlymų pateikimo termino pabaigos;

44.1.2. projekto pasiūlymas atitinka Aprašo 1 priede nustatytą projekto pasiūlymo formą;

44.1.3. pateikti visi kartu su projekto pasiūlymu privalomi pateikti dokumentai. Jei su projekto pasiūlymu nepateikti visi privalomi pateikti dokumentai, tačiau yra galimybė pašalinti trūkumus, jaunimo reikalų koordinatorius, gimnazijos projekto pasiūlymo lydraštyje nurodytu kontaktinio asmens elektroninio pašto adresu ir (arba) telefonu apie tai vieną kartą informuoja gimnaziją, nustatydamas ne ilgesnį nei 3 darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti. Jei gimnazija per Savivaldybės administracijos nurodytą trijų darbo dienų laikotarpį neištaiso trūkumų ir projekto pasiūlymas neatitinka bent vieno iš Apraše nustatytų formalių reikalavimų, jis yra atmetamas, kokybinis vertinimas neatliekamas.

45. Darbo grupė sudaroma iš 10 narių, jos sudėtį ir sekretorių potvarkiu tvirtina Savivaldybės meras. Darbo grupę sudaro 4 (keturi) nariai: Savivaldybės tarybos nariai ir kiti Savivaldybės politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, 4 (keturi) Savivaldybės administracijos atstovai, 2 (du) Šiaulių miesto savivaldybės jaunimo reikalų tarybos deleguoti nariai; jaunimo reikalų koordinatorius yra Darbo grupės sekretorius.

46. Pagrindinė Darbo grupės veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Siekiant užtikrinti vertinimo skaidrumą ir viešumą, posėdžių protokolų nuorašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje vienerius metus po įvykusio posėdžio, praėjus šiam terminui įrašas sunaikinamas.

47. Darbo grupės pirmininkas renkamas per pirmą posėdį metu iš Darbo grupės narių atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

48. Darbo grupė sprendimus priima atviru balsavimu arba bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Darbo grupės narių paprasta balsų dauguma (*už, prieš, susilaiko*). Balsams pasiskirsčius po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų *už* gauta tiek pat, kiek *prieš* ir *susilaiko* kartu sudėjus), lemia Darbo grupės pirmininko balsas.

49. Darbo grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių, kvorumas fiksuojamas posėdžio pradžioje ir daugiau nėra perskaičiuojamas.

50. Darbo grupė atlieka šias funkcijas:

50.1. vertina, ar:

50.1.1. projekto pasiūlymas yra pagrįstas, realus, atitinka Aprašo 12 punkto reikalavimus dėl projekto pasiūlymo turinio;

50.1.2. išlaidų sąmata pagrįsta ir skirta projekto rezultatams pasiekti;

50.1.3. projekto vizualizacija neleidžia identifikuoti Pareiškėjo;

50.2. sudaro projektų pasiūlymų eilę, kuri teikiama viešai atrankai gimnazijose;

50.3. gavusi viešos atrankos rezultatus iš gimnazijų, teikia siūlymą Savivaldybės merui dėl viešojo atrankoje daugiausia mokinių balsų surinkusių projektų finansavimo.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ PASIŪLYMŲ VIEŠOS ATRANKOS ORGANIZAVIMO TVARKA

51. Projektų pasiūlymų eilė paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvoje dalyvaujančių gimnazijų interneto svetainėse. Pateikiamas trumpas projekto aprašymas, jo vertė ir projekto vizualizacija.

52. Vieša projektų atranka vykdoma Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvoje dalyvaujančiose gimnazijose.

53. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvoje nedalyvaujančios gimnazijos, iki viešos atrankos pradžios Darbo grupei pateikusias prašymą, gali organizuoti viešą projektų atranką.

54. Balsavimas už Darbo grupės atrinktus projektų pasiūlymus vyksta gimnazijų elektroniniuose dienynuose 14 darbo dienų nuo jų paskelbimo dienos (4 priedas).

55. Gimnazijos mokinys turi teisę balsuoti ne daugiau kaip už 1 (vieną) patikusį viešojo atrankoje dalyvaujantį projekto pasiūlymą.

56. Už savo gimnazijos projekto pasiūlymą balsuoti negalima.

57. Viešoji atranka laikoma įvykusia, jeigu už projektų pasiūlymus balsuoja ne mažiau nei 20 procentų visų balsavimą organizavusių gimnazijų mokinių.

58. Balsavimo rezultatai gimnazijoje protokoluojami. Per 5 darbo dienas gimnazija pateikia protokolą Darbo grupės sekretoriui. Įvertinus gimnazijų mokinių balsavimo rezultatus, Darbo grupės sekretorius sudaro projektų pasiūlymų eilę, kuri išdėstoma pagal balsų skaičių, t. y. nuo daugiausia balsų surinkusių projektų pasiūlymų iki mažiausiai balsų surinkusių.

59. Balsavimo rezultatai pateikiami Darbo grupei, o ši siūlo Savivaldybės merui finansuoti daugiausia mokinių balsų surinkusius projektus.

60. Gauti finansavimą gali projektai, kurie surinko daugiausia balsavusių mokinių balsų, ir kuriems įgyvendinti užtenka tais metais numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų.

61. Sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo gimnazijoms, kurių projektai buvo įvertinti geriausiai, priima Savivaldybės meras. Savivaldybės mero potvarkio projektą dėl finansuojamų projektų sąrašo ir kiekvienam projektui skiriamų lėšų rengia Darbo grupės sekretorius.

62. Vadovaujantis Savivaldybės mero potvarkiu, Savivaldybės administracijos vardu pasirašoma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis su konkursą laimėjusia gimnazija ar keliomis gimnazijomis.

63. Informacija apie lėšų skyrimą gimnazijoms, laimėjusių projektų aprašymai ir vizualizacijos skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Pareiškėjo vardas (-ai), pavardė (-ės) ir nuotrauka (atvaizdas) skelbiami tik gimnazijai pateikus raštišką jo (-ų) sutikimą.

VI SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMO, ĮGYVENDINIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

64. Lėšos pervedamos pagal pasirašytą sutartį, atsižvelgiant į joje nurodytus terminus ir sąlygas.

65. Tinkamos projekto išlaidos:

65.1. patirtos ir apmokėtos nuo pasirašytos sutarties užregistravimo dienos iki sutartyje numatytos projekto vykdymo pabaigos dienos ir pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis;

65.2. prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti (vadovaujantis ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikantis racionalaus lėšų naudojimo principo).

66. Gimnazija už lėšų panaudojimą ir projekto įgyvendinimą atsiskaito Savivaldybės administracijai sutartyje nurodyta tvarka.

67. Finansuotų projektų įgyvendinime dalyvauja mokiniai, kuriojams gimnazijos mentorių.

68. Mokiniai, įgyvendindami projektą, dalyvauja:

68.1. vykdant veiklą;

68.2. rengiant technines specifikacijas paslaugoms ar prekėms pirkti;

68.3. rengiant projektų ataskaitas.

69. Vadovaujantis gimnazijos nustatyta tvarka dokumentų parengimą sumokėti už projektui reikalingas veiklas, prekes ir kt. atlieka gimnazijos administracijos darbuotojai.

70. Savivaldybės skirtos lėšos Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvai įgyvendinti negali būti naudojamos apmokėti paslaugas ar sumokėti už prekes nesusijusias su tiesioginėmis projekto išlaidomis, nurodytomis projekto sąmatoje.

71. Už skirtų iš Savivaldybės biudžeto lėšų tikslingą panaudojimą atsako gimnazija.

72. Nepanaudotos lėšos grąžinamos į sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 25 d. Nustačius faktą, kad lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, jos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

73. Lėšų panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracija.

74. Informaciją apie įgyvendintą projektą gimnazija skelbia savo interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose, jei tokius turi.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Konsultacijas ir metodinę pagalbą gimnazijoms, dalyvaujančioms Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvoje, teikia ir mokymus mentoriams organizuoja jaunimo reikalų koordinadoras.

76. Darbo grupės sudėtis (nurodomi šie duomenys: Darbo grupės nario vardas, pavardė; jeigu Darbo grupės narys yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nurodomos ir jo pareigos Savivaldybės administracijoje; jeigu Darbo grupės narys yra kitos įstaigos, institucijos ar organizacijos deleguotas asmuo, nurodoma atstovaujamos įstaigos, institucijos ar organizacijos pavadinimas ir pareigos joje), siekiant informuoti visuomenę, skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje. Darbo grupės nario duomenys nuo jų paskelbimo dienos skelbiami tol, kol Darbo grupės narys eina pareigas Darbo grupėje. Darbo grupės sudėtis skelbiama vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

77. Gimnazija vykdydama Apraše numatytas projektų atrankos ir balsavimo procedūras, privalo laikytis ir užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimus ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos projektų finansavimo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, Apraše numatytoms balsavimo procedūroms vykdyti.

78. Asmens duomenys naudojami tik gavus asmens sutikimą juos naudoti. Asmens duomenys tvarkomi tik Mokinių dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos projektų finansavimo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, Apraše numatytoms balsavimo procedūroms vykdyti, nugalėtojams skelbti, ir tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

79. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

80. Darbo grupės posėdžių protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

81. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
