

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2019 m. lapkričio d.

sprendimu Nr.

JAUNIMO ORGANIZACIJŲ VEIKLOS AKTYVINIMO PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja finansinės paramos Prienų rajono jaunimo organizacijoms teikimą iš Prienų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžeto. Aprašas nustato paraiškų teikimo, jų vertinimo, finansavimo bei atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 metų (įskaitytinai).

2.2. **Jaunimas** – du ir (ar) daugiau asmenų nuo 14 iki 29 metų.

2.3. **Jaunimo organizacija** – Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo nustatyta tvarka jaunimui ir (ar) jaunumo 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.

2.4. **Paraiška** – dokumentas su priedais, parengtas pagal specialią formą, teikiamas siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti.

3. Jaunimo organizacijų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto tikslas – teikti finansinę paramą organizacijoms, veikiančioms jaunimo politikos srityje, skatinant aktyvų jaunimo dalyvavimą.

4. Jaunimo organizacijų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto uždaviniai:

4.1. skatinti jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklą;

4.2. sudaryti palankias sąlygas jauno žmogaus asmenybei formuoti(s);

4.3. spręsti jaunimo problemas;

4.4. padėti jaunimui integruotis į politinį, ekonominį, socialinį, kultūrinį miesto bei šalies gyvenimą.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros, Lietuvos Respublikos asociacijų, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Visos Prienų rajono savivaldybėje registruotos ir (ar) savo veiklą rajone vykdančios jaunimo organizacijos (toliau – Pareiškėjas) gali pretenduoti į dalinį veiklą finansavimą, pateikdamos paraiškas.

7. Informacija apie kvietimą teikti paraiškas skelbiama viešai kiekvienų metų IV ketvirtį Savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt. Skelbime nurodoma:

7.1. einamųjų metų prioritetinės, remtinės veiklos;

7.2. paraiškos forma (Aprašo 1 priedas);

7.3. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;

7.4. paraiškų pateikimo adresas – Prienų rajono savivaldybės administracija, Laisvės a. 12, 59126 Prienai, el. p. administracija@prienai.lt;

7.5. atsakingas Savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus specialistas (toliau – Administracijos specialistas), teikiantis konsultacijas Pareiškėjams, jo telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;

7.6. dokumentai, kuriuos reikia pateikti (priedai);

7.7. kita reikalinga informacija.

8. Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius), vadovaudamasis Aprašu, įsakymu:

8.1. tvirtina finansavimo sutarties, finansinės ataskaitos formas;

8.2. paskirsto lėšas Pareiškėjams, atsižvelgdamas į rekomendacinę Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšomis finansuojamų projektų Paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sprendimą.

8.3. Skelbia papildomą paraiškų teikimą, jeigu lieka nepaskirstytų ir (ar) nepanaudotų Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų.

II SKYRIUS

TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR PARAMOS DYDIS

9. Tinkamos finansuoti veiklos:

9.1. pilietiško ugdymas, savanorystės skatinimas;

9.2. socialiai neaktyvių, nedirbančių, nesimokinančių, socialinę atskirtį patiriančių jaunuolių įtraukimas į visuomenines veiklas;

9.3. jaunimo verslumo stiprinimas;

9.4. jaunimo organizacijų kūrimas;

9.5. jaunimo informavimas, mokymai, susiję su jaunimo organizacijų veikla, ir atstovavimas jaunimo interesams;

9.6. profesinė, kultūrinė, švietėjiška veikla, renginiai ir seminarai, skirti jaunimui.

10. Komisijos siūlymu pripažintoms tinkamomis finansuoti veikloms skiriama:

10.1. iki 85 proc. paraiškos sąmatoje prašomų lėšų, bet ne daugiau kaip 1000 Eur vienam projektui įgyvendinti;

10.2. mažiausia vienam projektui skiriama suma yra 100 Eur.

11. Pareiškėjas biudžetiniais metais teikia vieną paraišką, pasirinkdamas vieną iš 9 punkte nurodytų tinkamų finansuoti veiklų.

12. Pateikus paraišką pagal Aprašo 6 priedą gali būti:

12.1. finansuojamos komunalinės elektros, šildymo, vandens išlaidos, jeigu Pareiškėjas panaudos teisę naudojasi Savivaldybei priklausančiomis patalpomis ir vykdo jose veiklą;

12.2. kofinansuojami projektai, gavę paramą iš kitų šaltinių;

12.3. kompensuojamos naujai besikuriančių jaunimo organizacijų steigimo išlaidos.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS

13. Savivaldybės administracijoje užregistruotos Paraiškos perduodamos atsakingam Administracijos specialistui, kuris per 20 darbo dienų nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

- 13.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;
- 13.2. Pareiškėjas atitinka 6 punkto reikalavimus;
- 13.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;
- 13.4. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai.

14. Jeigu prie paraiškos nėra pridėti visi privalomi dokumentai, Administracijos specialistas raštu paprašo Pareiškėjo juos pateikti per 5 darbo dienas.

15. Paraiškos atmetamos, projektai nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos, jeigu:

- 15.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;
- 15.2. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nepateikė visų reikiamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų;
- 15.3. Pareiškėjas neatsiskaitė už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo netikslingai;

16. Įvertinus paraiškų administracinę atitiktį, paraiškos perduodamos Komisijai.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

17. Prienų rajono savivaldybės taryba tvirtina Komisijos sudėtį. Komisija sudaroma iš 5 narių – Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir Prienų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų atstovų.

18. Į pirmąjį posėdį Komisija susirenka ne vėliau kaip po 5 darbo dienų po paraiškų administracinės atitikties įvertinimo.

19. Komisijos pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami pirmame posėdyje paprasta balsų dauguma.

20. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

21. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Administracijos specialistas.

22. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

23. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami, ginčai sprendžiami balsuojant.

24. Komisijos pirmininkas gautas paraiškas išdalina visiems Komisijos nariams. Jie paraiškas įvertina užpildydami nustatytos formos vertinimo anketą (Aprašo 5 priedas). Didžiausias galimas vertinimo balas 100. Paraiškos, surinkusios 60 balų ir mažiau, nefinansuojamos. Jeigu tos pačios paraiškos vertinimas skiriasi 40 balų ir daugiau, tokia paraiška vertinama bendrai Komisijos posėdyje.

25. Komisija, vertindama paraiškas, vadovaujasi sąžiningumo, konfidencialumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Komisijos nariai turi užpildyti konfidencialumo pasižadėjimo (Aprašo 3 priedas) ir nešališkumo deklaracijos (Aprašo 4 priedas) formas.

26. Jei Komisijos narys yra paraiškos teikėjas arba kitaip susijęs su vertinama paraiška, jis privalo nusišalinti.

27. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų nuo pirmojo posėdžio dienos.

28. Komisija, įvertinusi paraiškas, vertinimo anketas perduoda Administracijos specialistui, kuris parengia suvestinę, apskaičiuoja kiekvienam projektui skirtų balų vidurkį, reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka.

29. Administracijos specialistas įvertintų projektų reitingavimo suvestinę išsiunčia Komisijos nariams per 3 darbo dienas.

30. Komisijos posėdis dėl lėšų skyrimo paraiškose numatytoms veikloms finansuoti, šaukiamas po Savivaldybės biudžeto patvirtinimo. Posėdyje balsuojama dėl kiekvienos atrinktos ir įvertintos paraiškos atskirai. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

31. Protokolą su pasiūlymais dėl lėšų paskirstymo Komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas, dienos.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

32. Lėšas, atsižvelgdamas į Komisijos pasiūlymus, savo įsakymu skiria Savivaldybės administracijos direktorius.

33. Administracijos specialistas per 2 darbo dienas informuoja Pareiškėją apie skirtas ar neskirtas lėšas. Pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo lėšų skyrimo dienos paštu arba elektroniniu paštu patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma, ir pateikia Administracijos specialistui patikslintą sąmatą, kurioje išlaidų rūšys negali būti keičiamos.

34. Jei Pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, tai projektas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nefinansuojamas.

35. Pareiškėjas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo su Pareiškėju sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su patikslinta sąmata.

36. Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius, remdamasis direktoriaus įsakymu, Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties kopija ir patvirtinta sąmata, perveda į nurodytą sąskaitą Pareiškėjui skirtas lėšas.

37. Pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 10 d. už lėšas, gautas iš Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos, atsiskaito Buhalterijos skyriui.

38. Pareiškėjas vykdydamas projektą turi jį viešinti, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą, jo rezultatus. Viešinant projektą naudojamas Savivaldybės logotipas.

39. Pareiškėjas už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotas ir įgyvendintas veiklas atsiskaito kasmetiniame nevyriausybinų organizacijų renginyje bei paruošia iki 3 min. veiklos prezentaciją. Administracijos specialistui pateikia projekto, finansuoto Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, ataskaitą (Aprašo 2 priedas).

40. Finansavimas neskiriamas:

40.1. Pareiškėjo įsiskolinimams dengti;

40.2. draudimui, lizingui, išperkamajai nuomai apmokėti;

40.3. statinio rekonstravimo, kapitalinio remonto, naujo statinio statybos darbams;

40.4. transporto priemonių remontui ir eksploatacinėms (išskyrus degalų ir nuomos) išlaidoms;

40.5. knygų ir CD leidybai, jei lėšos šioms veikloms sudaro daugiau kaip 15 procentų viso patikslintos sąmatos biudžeto;

40.6. atlyginimams, išskyrus autorines sutartis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Visa informacija apie priimtas ir atmestas paraiškas, paraiškų vertinimo rezultatus ir Pareiškėjų veikloms įgyvendinti skirtas lėšas skelbiama Prienų rajono savivaldybės svetainėje www.prienai.lt.

42. Pareiškėjas, vykdydamas projektą, atsako už gautų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą. Lėšų apskaitą tvarko vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka.

43. Ginčai sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

44. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

45. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

46. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius turi teisę tikrinti biudžeto lėšų naudojimo tikslingumą ir efektyvumą.

47. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
