

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL JAUNIMO ORGANIZACIJŲ VEIKLOS AKTYVINIMO PROGRAMOS LĖŠŲ
SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. lapkričio 20 d. Nr. T1-290

Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, Prienų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(vėjos tvarkytoja)
Valda Peleckienė
2019-11-15

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėja
Vytautė Braugelytė

Prienų rajono savivaldybės
administracijos direktorė
Jūratė Zailskienė
2019-11-20

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus vedėjas
Rimantas Šiugždinis
20 19-11-18



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS, SPORTO IR JAUNIMO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga. Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai,
tel.(8 319) 61 106, faks. (8 319) 61 199, el. p. kulturajs@prienai.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288742590

Prienų rajono savivaldybės tarybai

**SPRENDIMO „DĖL JAUNIMO ORGANIZACIJŲ VEIKLOS AKTYVINIMO
PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PROJEKTO AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2019-11-18 Nr. PAR - 302

Prienų rajono savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas). Apraše nustatyta finansinės paramos skyrimo tvarka visoms jaunimo organizacijoms, kurios yra registruotos ir (ar) savo veiklą vykdo Prienų rajono savivaldybėje. Lėšas organizacijų veiklai skiria Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į rekomendacinį Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšomis finansuojamų projektų paraiškų vertinimo komisijos sprendimą.

Aprašas buvo aptartas Prienų rajono savivaldybės seniūnijų seniūnaičių sueigose. Su Aprašu supažindinti Prienų rajono savivaldybės tarybos nariai, Jaunimo reikalų tarybos nariai.

Tikimasi, kad, patvirtinus Aprašą, sustiprės Prienų rajono savivaldybės administracijos ir jaunimo organizacijų bendradarbiavimas, susidarys palankesnės sąlygos spręsti jaunimo problemas. Tai padės jaunimui integruotis į politinį, ekonominį, socialinį, kultūrinį miesto gyvenimą.

Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašui siūlome pritarti.

Vedėjas

Rimantas Šiugždinis

Prienų rajono savivaldybės
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(lėšų tvarkytoja)
Prienė

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 veiklų 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. pilietiškumo 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 Būhalterijos 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 Būhalterijos 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 nevyriausybinių 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 atmetas 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.

**JAUNIMO ORGANIZACIJŲ VEIKLOS FINANSAVIMAS PRIENŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS**

PARAIŠKA

(data)

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Narių skaičius	
1.5 Narių nuo 14 iki 29 metų skaičius	
1.6. Pareiškėjo vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.7. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.8. Pareiškėjo banko sąskaitos numeris, banko pavadinimas	

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Veikla pagal Aprašo 9 p. nurodytas tinkamas finansuoti veiklas (pasirinkti vieną)	
2.3. Projektui įgyvendinti prašoma suma eurais	
2.4. Projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta	
2.5. Projekto partneriai (jei yra), jų kontaktai	

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Esamos padėties aprašymas (*problemos įvardijimas, pagrindimas, siūlomi sprendimo būdai*)

--

3.2. Projekto tikslas ir uždaviniai (*aprašyti, ko siekiama projekto veiklomis*)

--

3.3. Trumpas projekto aprašymas (*detalizuoti, kaip bus įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai*)

--

3.4. Tikslinė projekto grupė, projekto dalyviai (apibūdinti, į kokią asmenų grupę orientuojamasi įgyvendinant projekto veiklas, kiek dalyvių planuojama įtraukti per įvairias veiklas)

3.5. Laukiami rezultatai ir nauda tikslinei grupei įgyvendinus projektą (aprašyti, ką norima pasiekti įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę projekto grupę, t. y. kaip veiklos prisidės prie tikslinės projekto grupės gerovės didinimo. Išskirti kiekybinius ir kokybinius rodiklius)

4. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas ir aprašymas (veiklos metodai, planuojamas dalyvių skaičius ir kita), kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo rodikliai	Planuojama veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga (ketvirčiais)	Planuojamos veiklos atsakingas asmuo

5. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vieneto pav.	Kiekis	Vieneto kaina Eur	Suma Eur	Prašoma suma Eur
I.	IŠLAIDOS PASLAUGOMS					
1.	<i>Teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis</i>					
1.1.						
1.2.						
...						
2.	<i>Maitinimo paslaugoms</i>					
2.1.						
2.2.						
...						
3.	<i>Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms</i>					
3.1.						
3.2.						
...						
4.	<i>Transporto nuomos paslaugoms</i>					
4.1.						
4.2.						
...						
5.	<i>Kitoms paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</i>					
5.1.						
5.2.						
...						
II.	REIKALINGOMS PREKĖMS, TIESIOGIAI SUSIJUSIOMS SU PROJEKTO					

	ĮGYVENDINIMO VEIKLA, ĮSIGYTI					
1.	<i>Kanceliarinėms prekėms</i>					
1.1.						
1.2.						
...						
2.	<i>Projekto dalyvių maitinimui skirtoms prekėms</i>					
2.1.						
2.2.						
...						
3.	<i>Prizams, suvenyrams</i>					
3.1.						
3.2.						
...						
4.	<i>Kitoms prekėms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</i>					
4.1.						
4.2.						
...						
III.	BANKŲ, KITŲ KREDITO AR MOKĖJIMO ĮSTAIGŲ SUTEIKTŲ PASLAUGŲ UŽ LĖŠŲ PERVEDIMĄ MOKESČIAMS					
1.						
2.						
...						
	IŠ VISO					

6. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS (priemonės, būdai, mastas)

--

7. PROJEKTO VEIKLŲ TĘSTINUMAS (pateikti trumpą aprašymą, jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui)

--

8. PAREIŠKĖJO ĮNAŠAS Į PLANUOJAMĄ VEIKLĄ (informacija ir dokumentai, įrodantys papildomus finansavimo šaltinius ar paramą)

--

Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo

(parašas)

A.V.

(vardas ir pavardė)

Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo
programos lėšų skyrimo ir panaudojimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Ataskaitos forma)

(Pareiškėjo pavadinimas)

**PROJEKTO, FINANSUOTO JAUNIMO ORGANIZACIJŲ VEIKLOS AKTYVINIMO
PROGRAMOS LĖŠOMIS, ATASKAITA**

(data)

1. Pareiškėjo pavadinimas	
2. Projekto pavadinimas	
3. Projekto vertė eurai	
4. Projektui įgyvendinti skirta suma eurai ir jos panaudojimas	
5. Projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta	
6. Trumpas projekto veiklų aprašymas	
7. Projekto dalyvių skaičius	
8. Projekto rezultatų nauda	
9. Projekto viešinimas	
10. Iškilusios problemos, pastabos, pasiūlymai	

Pareiškėjas
ar jo įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo
programos lėšų skyrimo ir panaudojimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI
INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšomis finansuojamų projektų paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) projektų, finansuojamų Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšomis nustatyta tvarka pateiktas paraiškas, pasižadu:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant Komisijos nariu (-e);

2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;

3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(Komisijos nario pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos forma)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšomis finansuojamų paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) pateiktas paraiškas:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Komisijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(Komisijos nario pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo
programos lėšų skyrimo ir panaudojimo
tvarkos aprašo
5 priedas

PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Vertinimo data	

Vertinimo kriterijai	Aplinkybės	Skiriamų balų ribos	Skiriami balai
1. Projekto atitiktis pagal Aprašo 9 p. pasirinktą finansuotiną veiklą	Ar projektas atitinka tinkamą finansuoti veiklą?	0 – 20	
2. Problema, projekto tikslas, uždaviniai, tęstinumas	Ar aiškiai suformuluota problema ir pagrįsti pasirinktos tikslinės grupės poreikius atitinkantys projekto tikslai, uždaviniai, veiklos ir rezultatai? (paraiškos 3 punktas)	0 – 20	
3. Projekto veiklų įgyvendinimo planas	Ar projekto veiklų planas aiškus, išsamus, atitinka projekto tikslą? (paraiškos 4 punktas)	0 – 15	
4. Projekto įgyvendinimo sąmata	Ar projektui prašomos lėšos yra aiškiai įvardytos, pagrįstos, realios ir ekonomiškos, siejasi su veiklomis ir atitinka konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti savivaldybės biudžeto lėšų sumą? (paraiškos 5 punktas)	0 – 20	
5. Papildomi finansavimo šaltiniai	Prie projekto įgyvendinimo prisidedama savo ar kitų šaltinių lėšomis (paraiškos 5 punktas)	0 – 15	
6. Projekto viešinimas	Ar užtikrinamas projekto viešinimas? (paraiškos 6 punktas)	1 – 10	
	Balų suma	100	

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Jaunimo organizacijų veiklos aktyvinimo
programos lėšų skyrimo ir panaudojimo
tvarkos aprašo
6 priedas

(Paraiškos forma)

**JAUNIMO ORGANIZACIJŲ VEIKLOS FINANSAVIMAS PRIENŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS**

PARAIŠKA

(data)

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

1.1. Pareiškėjo rekvizitai

(Nurodomas visas pareiškėjo pavadinimas pagal galiojantį Juridinių asmenų registrą, teisinė forma, kodas, adresas, telefono numeris ir el. paštas)

1.2. Pareiškėjo banko pavadinimas, sąskaitos numeris

1.3. Pareiškėjo vadovo vardas, pavardė

**2. PAREIŠKĖJO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS IR LĖŠŲ POREIKIO
SĄMATA**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Planuojama vykdymo vieta	Planuojamas veiklos vykdymo ketvirtis	Planuojamos įsigyti prekės, paslaugos, priemonės, inventorių ir kitos priemonei įgyvendinti reikalingos išlaidos			Reikalinga suma (Eur)	Iš savivaldybės biudžeto prašoma suma (Eur)
				Pavadinimas	Kiekis	Kaina		

Pareiškėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

(jeigu pareiškėjas antspaudą turi)