

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. A-971

JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo konkurso tikslus ir finansavimo principus, reikalavimus projektų paraiškoms, projektų paraiškų pateikimo ir vertinimo tvarką, projekto dalinio finansavimo iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų ir atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką bei kontrolės, atsakomybės ir ginčų sprendimų tvarką.

2. Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo konkursą (toliau – Konkursas) organizuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (vyriausiasis specialistas) (toliau – jaunimo reikalų koordinatorius).

3. Lėšos Konkursui numatomos Šiaulių miesto savivaldybės biudžete (toliau – savivaldybės biudžetas) ir priklauso nuo einamųjų metų savivaldybės biudžeto galimybių.

4. Projektų paraiškas (toliau – paraiška) Konkursui gali teikti (toliau – paraiškos teikėjas):

4.1. jaunimo organizacijos ir (ar) su jaunimu dirbančios organizacijos, kurių vienas iš veiklos tikslų – atlikti darbą su jaunimu, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymas (toliau – organizacijos) įregistruotos ir vykdančios veiklą Šiaulių mieste;

4.2. atvirieji jaunimo centrai ir atvirosios jaunimo erdvės (toliau – AJC ir AJE), kaip juos apibrėžia Atvirųjų jaunimo centrų ir atvirųjų jaunimo erdvių veiklos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. A1-570 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. sausio 15 d. įsakymo Nr. A1-28 redakcija), įregistruoti ir veiklą vykdančios Šiaulių mieste;

4.3. neformalios jaunimo grupės ir iniciatyvūs jaunuoliai (toliau – grupės), pateikę bendradarbiavimo sutartį ir rekomendaciją iš neformalią grupę globosiančios jaunimo organizacijos įregistruotos ir vykdančios veiklą Šiaulių mieste, kuri prisiims visą atsakomybę už projekto įgyvendinimą ir atsiskaitymą.

4.4. Šiaulių miesto gimnazijų mokinių savivaldos (toliau – savivaldos) pateikę rekomendaciją ir bendradarbiavimo sutartį su gimnazijos administracija, kuri prisiims visą atsakomybę už projekto įgyvendinimą ir atsiskaitymą.

5. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena projekto paraiška. Projektų vykdymo terminas – nuo savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

6.1. **jaunimas** – du ir daugiau asmenų nuo 14 iki 29 metų;

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

6.3. **mažiau galimybių turintis jaunimas** – jaunimas, neturintis tokių pat sąlygų kaip bendraamžiai savo kompetencijoms ir veikloms plėtoti, nes gyvena nepalankiomis sąlygomis ar patiria socialinių, ekonominių, išsilavinimo, kultūrinių, geografinių sunkumų, turi negalią ir (ar) sveikatos problemų.

6.4. **paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, paraiškos teikėjo teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti;

6.5. **paraiškos teikėjas** – paraišką teikiantis juridinis asmuo, siekiantis gauti finansavimą projektui įgyvendinti;

6.6. **projektas ir (ar) programa** – tikslinė juridinio asmens veikla, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius;

6.7. **projekto vykdytojas** – juridinis asmuo, atsakingas už savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą, paraiškos teikėjas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija dėl projekto finansavimo;

6.8. **projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis** (finansinis, dalykinis ir pan.) – tai lėšų suma ar lėšų suma įvertintas nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos, prekės ar paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo;

6.9. **Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos projekto įgyvendinimo finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis (toliau – sutartis), sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo;

6.10. **Jaunimo iniciatyvų projektų vertinimo ir atrankos komisija** (toliau – komisija) – kolegialus organas, sudarytas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, veikiantis vadovaudamasis komisijos veiklos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

7. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS KONKURSO TIKSLAS IR FINANSAVIMO PRINCIPAI

8. Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo konkurso tikslas – finansuoti jaunimo projektus, kuriuos įgyvendinant būtų skatinama kryptinga, atsakinga ir ilgalaikė jaunimo veikla, Šiaulių miesto jaunimo aktyvumas ir pilietiškumas, sprendžiamos Šiaulių miesto 14–29 metų amžiaus jaunimo problemos (ypatingą dėmesį skiriant mažiau galimybių turinčiam, mažiau motyvuotam jaunimui, kuris dėl įvairių priežasčių neįsitraukia į vietos lygmeniu veikiančių jaunimo ar su jaunimu dirbančių organizacijų organizuojamas veiklas), sudaromos sąlygos formuotiis jauno žmogaus asmenybei bei jo integravimuisi į visuomenės gyvenimą bei stiprinama jaunimo organizacijų partnerystė.

9. Šiaulių miesto savivaldybės jaunimo reikalų taryba (toliau – Jaunimo reikalų taryba) kiekvienais metais rekomenduoja einamų metų Konkurso prioritetus, atsižvelgdama į Lietuvos ir Šiaulių miesto jaunimo politikos aktualijas, kuriuos įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

10. Konkurso būdu lėšos skiriamos jaunimo iniciatyvų projektams iš dalies finansuoti.

11. Projektų dalinio finansavimo dydis:

11.1. didžiausia suma, skiriama vieno jaunimo iniciatyvų projekto įgyvendinimui, negali būti didesnė kaip 90 procentų bendros projekto sumos ir ne didesnė kaip 2500 Eur;

11.2. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų). Lėšų dalį, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto lėšos, turi padengti projekto vykdytojas savo arba rėmėjų (partnerių) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant paraišką tinkami dokumentai,

įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminari sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas. Prisidėjimas ir (ar) indėlis, teikiamas natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiamas pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako paraiškos teikėjas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurais.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TURINIUI

12. Projekto dalyviai turi būti jauni žmonės:
 - 12.1. Reikalavimas iniciatyvų vykdytojams – ne mažiau kaip 1/2 iniciatyvų vykdytojų turi būti asmenys nuo 14 iki 29 metų amžiaus.
 - 12.2. Reikalavimas iniciatyvų dalyviams – ne mažiau kaip 2/3 dalyvių turi būti asmenys nuo 14 iki 29 metų amžiaus.
13. Finansavimą gavę paraiškos teikėjai iki einamųjų metų gruodžio 15 d. turi pasiekti šiuos rodiklius:
 - 13.1. Kiekybinius:
 - 13.1.1. į projekto veiklas įtraukti ne mažiau kaip 20 individualių jaunų žmonių (neskaičiuojant, kiek kartų žmogus apsilankė projekte veiklose);
 - 13.1.2. parengti ir žiniasklaidoje (spaudoje, internete) paskelbti ne mažiau kaip 2 straipsnius apie įgyvendinamą projektą;
 - 13.2. Kokybinius:
 - 13.2.1. periodiškai viešinti projektą, kad tikslinės grupės, savanoriai ir visuomenė daugiau žinotų apie projekto tikslus, eigą ir rezultatus, bei siekti aktyvaus jų įsitraukimo;
 - 13.2.2. užtikrinti, kad planuojamos įgyvendinti veiklos yra pagrįstos jaunimo poreikiais, jaunų žmonių pasiūlytomis įgyvendinti veiklomis ir yra orientuotos į jaunų žmonių interesus;
 - 13.2.3. užtikrinti saugią aplinką projekto dalyviams ir vykdyti smurto bei patyčių prevenciją;
 - 13.2.4. sudaryti sąlygas jaunam žmogui įsitraukti į visuomeninę veiklą, įgyti socialinių, verslumo, bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių, ugdančios veiklos vykdymo ir organizavimo patirties;
 - 13.2.5. sudaryti galimybes į projekto veiklas įsitraukti atskirtį savo socialinėje aplinkoje patiriantiems, mažiau galimybių turintiems ar sunkaus elgesio jauniems žmonėms ir skatinti jų socialinę integraciją.
14. Sporto varžybos, kultūros ir meno, politiniai ir religiniai, akademiniai ir profesiniai žinių bei patirties įgijimo renginiai projekte gali būti nurodyti kaip priemonė Konkurso planuojamiems tikslams pasiekti, tačiau negali būti pagrindinis projekto tikslas ir rezultatas.
15. Konkursui negali būti teikiamas projektas, kuris:
 - 15.1. tikslingai skirtas atostogoms ir (ar) turizmui;
 - 15.2. siekia pelno;
 - 15.3. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai, moralei, varžo kitų žmonių teises ir laisves;
 - 15.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais kursto tautinę, rasinę, religinę ar socialinę neapykantą, prievartą ir diskriminaciją, išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės simboliams;
 - 15.5. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia smurto, prievartos, neapykantos, alkoholio, tabako, psichotropinių medžiagų, azartinių lošimų populiarinimą;
 - 15.6. bet kokiomis kitomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

IV SKYRIUS

KONKURSO PASKELBIMAS IR PROJEKTO PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

16. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – jaunimo reikalų koordinatorius) informaciją apie Konkursą skelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainė). Skelbime nurodoma:

16.1. finansuojamų jaunimo iniciatyvų projektų prioritetai;
16.2. planuojamas projektų dalinio finansavimo dydis;
16.3. reikalavimai paraiškos teikėjams;
16.4. paraiškų teikimo būdai, tvarka, terminai ir vieta;
16.5. jaunimo reikalų koordinatoriaus vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris pasiteirauti;

16.6. kita reikalinga informacija.

17. Siekdamas gauti finansavimą paraiškos teikėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai užpildytą ir pasirašytą paraišką (1 priedas) (toliau – paraiška) (įskaitant ir kitus 19 punkte nurodytus priedus, kurie yra paraiškos sudėtinė dalis).

18. Paraiškoje turi būti numatyta:

18.1. projekto pavadinimas;
18.2. projekto prioritetas (-ai);
18.3. informacija apie paraiškos teikėją;
18.4. informacija apie jaunimo arba su jaunimu dirbančią organizaciją, AJC, AJE, grupę, savivaldą;

18.5. informacija apie projektą (projekto santrauka, projekto įgyvendinimo laikotarpis, problemos aktualumas, projekto tikslas, projekto uždaviniai, projekto rezultatai, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, vykdytojai ir savanoriai, jų skaičius, tęstinumo galimybė ir projekto viešinimas);

18.6. projekto veiklų įgyvendinimo planas;

18.7. projekto finansavimas (visas projekto biudžetas, projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis, detali projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata);

19. Kartu su paraiška pateikiama:

19.1. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija arba VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija;

19.2. organizacijos įstatų kopija (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus);

19.3. jei paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka;

19.4. vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, pasirašyta deklaracija (2 priedas);

19.5. pagrindinių projekto vykdytojų gyvenimo aprašymai;

19.6. grupės privalo pateikti galiojančią bendradarbiavimo sutartį ir rekomendaciją iš neformalią grupę globosiančios organizacijos;

19.7. savivaldos privalo pateikti galiojančią bendradarbiavimo sutartį ir rekomendaciją iš gimnazijos administracijos, kuri prisiims visą atsakomybę už projekto įgyvendinimą ir atsiskaitymą;

19.8. galiojančių bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais;

19.9. laisvos formos pažyma apie planuojamų įtraukti savanorių skaičių, jei į projekto veiklas bus įtraukiami savanoriai;

19.10. laisvos formos pasirašytas pasižadėjimas, atsiskaitant už projekto veiklą įgyvendinimą pateikti sutartis su projekto veiklose faktiškai dalyvavusiais savanoriais.

20. Paraiška ir kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti užpildyti lietuvių kalba.

21. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai parengti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka, dokumentų kopijos pasirašytos paraiškos teikėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vadovo vardu, dokumentų kopijos patvirtintos tikrumo žyma.

22. Projekto paraiška turi būti pateikta ir užregistruota iki Konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos. Jaunimo reikalų koordinatorius apie pavėluotai pateiktą ir nevertintą paraišką paraiškos teikėją raštu arba el. paštu informuoja per 3 (tris) darbo dienas nuo paraiškos pateikimo Konkursui dienos.

23. Vienas paraiškos teikėjas gali teikti Konkursui tik vieną paraišką. Organizacija gali globoti ir sudaryti bendradarbiavimo sutartis su neribotu grupių skaičiumi. Jei paraiškos teikėjas pateikia daugiau negu vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kuri yra užregistruota anksčiau.

24. Paraiškos teikėjas praranda teisę dalyvauti Konkurse ir teikti paraišką, jeigu yra bent viena iš šių aplinkybių:

24.1. juridinio asmens veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

24.2. juridiniam asmeniui taikomas turto areštas;

24.3. juridinis asmuo likviduojamas arba pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros;

24.4. juridinis asmuo, ankstesniais metais naudodamas savivaldybės biudžeto lėšas projektui vykdyti, buvo neįvykdęs sutarties ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) sutarties pažeidimas, o nuo pažeidimo pašalinimo ar panaikinimo nepraėjo 2 (dveji) metai;

24.5. juridinis asmuo, prašydamas savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

24.6. juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikęs praėjusių dvejų metų kalendorinių metų finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos VĮ Registrų centrui ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus;

24.7. tam pačiam projektui lėšos per kalendorinius metus skirtos iš kitų savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų konkursų.

25. Paraiškos teikėjas, rengdamas paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais, kurias teikia jaunimo reikalų koordinatorius telefonu ar elektroniniu paštu. Informacija teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo ir registravimo darbo dienos pabaigos.

26. Paraiška su priedais teikiama:

26.1. elektroninėmis priemonėmis (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu);

26.2. popierine forma, užpildyta kompiuteriu;

26.3. Savivaldybės administracijos nurodytu elektroniniu paštu vienu elektroniniu laišku siunčiamos paraiškos (skenuotos ar JPG formatu).

27. Paraišką su priedais turi teisę teikti juridinio asmens vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jeigu paraišką teikia juridinio asmens vadovo įgaliotas asmuo, prie paraiškos turi būti pridėtas juridinio asmens vadovo įgaliojimo kopija.

28. Pateikus paraišką, siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir paraiškų teikėjų lygiateisiškumą, paraiškos teikėjo iniciatyva projekto paraiškos taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomų dokumentų negalima.

PARAIŠKOS VERTINIMO TVARKA

29. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui projektų atranka vykdoma taikant dviejų pakopų vertinimą: paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir kokybinį vertinimą.

30. Paraiškos 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:

- 30.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;
- 30.2. paraiška atitinka Nuostatų 17-21 p. nustatytus reikalavimus;
- 30.3. paraiškos teikėjas patenka į subjektų, nurodytų Nuostatų 4 punkte, grupę;
- 30.4. paraiškos teikėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai;
- 30.5. nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 24 punkte;
- 30.6. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai pagal Nuostatų reikalavimus. Jeigu su paraiška nepateikti visi Konkurso skelbime nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba paraiška pateikta nesilaikant Nuostatuose nustatytų administracinių reikalavimų ir yra galimybė pašalinti trūkumus, jaunimo reikalų koordinatorius paraiškoje nurodytu projekto paraiškos teikėjo elektroninio pašto adresu apie tai vieną kartą informuoja paraiškos teikėją, nustatydamas ne ilgesnį nei 3 (trijų) darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti. Paraiškos, neatitinkančios Nuostatuose nustatytų formalių reikalavimų, atmetamos ir neteikiamos kokybiniam vertinimui;

30.7. Jaunimo reikalų koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės paraiškos administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu el. paštu išsiunčia pranešimą paraiškos teikėjams, kurių paraiškos pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos neigiamai ir yra atmetamos, nuroydamas tokio neigiamo vertinimo priežastis.

31. Paraiškų kokybinį vertinimą vykdo komisija. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka jaunimo reikalų koordinatorius.

32. Komisijos sekretorius ne vėliau nei per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos pateikia paraiškas, kurios pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai, komisijai kokybiniam vertinimui.

33. Jeigu projekto paraiškos vertinimo metu kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos projekto vertinimui, komisijos narys apie tai informuoja komisijos pirmininką. Tokiu atveju komisijos sekretorius, komisijos pirmininko pavedimu, privalo paraiškoje nurodytu el. paštu paprašyti paraiškos teikėjo paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 (tris) darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

34. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo projektų paraiškų perdavimo komisijos nariams dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus.

35. Komisija paraiškas įvertina pagal Nuostatų 4 priede (Jaunimo iniciatyvų projekto paraiškos vertinimo lape) aiškiai apibrėžtus vertinimo kriterijus ir jų vertinimo balų skalę, bei einamųjų metų prioritetus.

36. Vieną paraišką turi įvertinti ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Jeigu paraišką vertino 2 komisijos nariai ir vienas iš komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, tokiu atveju komisijos pirmininkas paskiria trečiąjį komisijos narį paraiškai įvertinti.

37. Komisijos nariai turi įvertinti projektų paraiškas ir skirti balus už kiekvieną nurodytą aplinkybę:

- 37.1. projekto atitiktį finansavimo prioritetams;
- 37.2. projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir projekto santraukos aiškumą, atitiktį konkurso tikslui;
- 37.3. projekto priemonių ir (ar) veiklų plano įgyvendinimo nuoseklumą, veiklų ir (ar) priemonių tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

37.4. sąmatos pagrįstumą, atitiktį numatomoms veikloms ir (ar) priemonėms, detalumą, realumą ir ekonomiškumą;

37.5. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą ir pagrįstumą.

38. Komisijos narys vertinimo anketoje taip pat nurodo projekto privalumus ir trūkumus, pateikia išvadą dėl projekto finansavimo, siūlymus dėl atskirų projekto veiklų, išlaidų nefinansavimo.

39. Jei dalis projekto išlaidų yra nepagrįstos, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo projekto veikloms įgyvendinti arba išlaidos priskiriamos prie netinkamų finansuoti, komisijos nariai gali siūlyti sumažinti projekto išlaidas, išbraukdami netinkamas ar nepagrįstas išlaidas arba sumažindami prašomų išlaidų sumą.

40. Maksimalus balų skaičius, kurį paraiškai gali skirti vienas komisijos narys, – 100. Komisijos narių paraiškų vertinimo rezultatai apibendrinami ir apskaičiuojamas skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų vidurkiai. Galimybę būti finansuojami turi projektai, kurie surinko daugiausia komisijos vertinimo vidurkio balų ir kuriems užteko Konkursui įgyvendinti numatytų savivaldybės biudžeto lėšų. Projektai, surinkę mažiau kaip 60 balų, nefinansuojami. Projektai, surinkę 60 ir daugiau balų, bet nefinansuoti dėl lėšų trūkumo, yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinių projektų sąrašo finansavimas gali būti skirtas, jei paraiškos teikėjas, kurio projektui buvo paskirtas finansavimas, nesudarė sutarties per Nuostatuose numatytą terminą, atsisakė dalies lėšų ar, nutraukus sutartį, grąžino nepanaudotas lėšas.

41. Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai (surenka tiek pat balų), pirmenybė teikiama projektui, kuriam įgyvendinti prašoma mažesnė finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų dalis.

42. Jeigu projektui įgyvendinti siūloma skirti mažesnę sumą, nei nurodyta paraiškoje:

42.1. jaunimo reikalų koordinatorius raštu informuoja paraiškos teikėją apie jam siūlomą skirti lėšų dydį ir nurodo patikslinti projekto išlaidų sąmatą ir projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą (5 priedas);

42.2. paraiškos teikėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo, nurodyto 42.1. papunktyje, gavimo dienos turi patikslinti detalią projekto išlaidų sąmatą bei projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą aiškiai nurodydamas, kokia veikla bus vykdoma įgyvendinant projektą, bei patvirtinti, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir pateikti jaunimo reikalų koordinatoriui.

43. Jaunimo reikalų koordinatorius ne vėliau nei kitą dieną pateikia patikslintus dokumentus komisijai, kurios nariai paraiškos teikėjų patikslintus dokumentus ne vėliau nei per 7 darbo dienas įvertina ir priima sprendimą pritarti arba nepritarti paraiškos teikėjo patikslintoms veikloms ir lėšoms pagal atitinkamam projektui įgyvendinti siūlomų skirti savivaldybės biudžeto lėšų.

44. Paraiškos teikėjams nepateikus patikslintų dokumentų arba komisijai nepritarus patikslintiems paraiškos teikėjų dokumentams, komisijos siūlymas dėl lėšų skyrimo projektui finansuoti pripažįstamas netekusiu galios.

45. Tarp posėdžių einamieji, skubūs klausimai ar dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, komisijos narių nuomonė ir sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų komisijos narių apklausos el. paštu, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, rezultatais, juos įforminant el. posėdžio protokolu.

46. Komisijos nariai, išanalizavę ir įvertinę visas paraiškas, protokole įrašo rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui dėl iš dalies finansuojamų projektų sąrašo ir lėšų skyrimo kiekvienam projektui vykdyti.

47. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos rekomendaciją, dėl lėšų projektams skyrimo priima sprendimą, kuris įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl finansuojamų projektų sąrašo ir kiekvienam projektui skiriamų lėšų rengia jaunimo reikalų koordinatorius.

48. Informacija apie Konkurso rezultatus (finansavimą gavusių organizacijų ir finansuojamų projektų sąrašas, surinktų balų skaičius ir kiekvienam projektui skiriamą lėšų sumą) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

49. Konkurso rezultatai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

50. Savivaldybės administracija, atstovaujama Administracijos direktoriaus, su paraiškos teikėju per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos kvietimo sudaryti sutartį, pasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį jaunimo iniciatyvų projektui įgyvendinti (toliau – Sutartis). Nepasirašius Sutarties per nustatytą terminą, laikoma, kad paraiškos teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį ir finansavimas nebeskiriamas.

51. Lėšos projekto vykdytojui pervedamos pagal pasirašytą Sutartį ir Sutarties priedus, atsižvelgiant į Sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas.

52. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir projekto įgyvendinimo veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki sutartyje numatytos dienos ir pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis.

53. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo su Savivaldybės administracija dienos.

54. Lėšos gali būti skiriamos tik šioms projektui vykdyti reikalingoms išlaidų rūšims:

54.1. projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, gėlėms, suvenyrams, mokomosioms priemonėms: literatūrai, vaizdo/garso medžiagai, kompiuterinių žaidimų konsolėms, kitoms prekėms, išskyrus maisto prekes ir gėrimus, reikalingoms suplanuotiems renginiams organizuoti), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą;

54.2. paslaugų (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, banko, pašto, ryšio, apgyvendinimo (ne daugiau kaip 14 eurų 1 asmeniui per parą), ir kitų atlygintinų paslaugų, maitinimo paslaugų (ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną, jei renginys vyksta ne vieną dieną, ir ne daugiau kaip 2,5 Eur 1 asmeniui kavos pertraukos (seminarų, konferencijų metu) išlaidoms;

54.3. apmokėjimui pagal autorines, paslaugų teikimo ir kt. sutartis (įskaitant mokesčius);

54.4. transporto išlaidoms (transporto nuomos, kelionių bilietų, kuro (ne daugiau kaip 10 proc. Savivaldybės skiriamų lėšų) apmokėti.

54.5. Išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti (Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka)

55. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 54 punkte, Savivaldybės biudžeto lėšomis nebus finansuojamos.

56. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad perkant prekes ar paslaugas biudžeto lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatytos tvarkos, tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų.

57. Lėšas projekto vykdytojui Savivaldybės administracija perveda pagal pasirašytą Sutartį ir Sutarties priedus, atsižvelgiant į Sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas.

58. Projekto vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik Sutartyje nurodytoms projekto veikloms įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

59. Projekto vykdytojas privalo raštu, informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės

administracija sustabdo lėšų pervedimą projekto įgyvendinimui. Projekto vykdytojui pašalinus pranešime nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, sustabdytas lėšų pervedimas atnaujinamas.

60. Projekto vykdytojas, pasirašęs Sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą ir atsiskaito Sutartyje nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

61. Projekto vykdytojas visiškai atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

62. Projekto vykdytojas privalo pateikti Jaunimo reikalų tarybai, Savivaldybės administracijos skyriams prašomą informaciją apie projekto vykdymą ir skirtų lėšų panaudojimą nurodytu terminu.

63. Jaunimo reikalų taryba gali organizuoti finansuotą iš savivaldybės biudžeto ir įgyvendintų projektų viešą atsiskaitymą.

64. Projekto vykdytojas privalo:

64.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų gruodžio 15 d.;

64.2. jei keičiama veiklos data ir vieta, numatyta patikslintos projekto paraiškos veiklų įgyvendinimo plane (5 priedas), ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoti jaunimo reikalų koordinatorių specialistą dėl projekto veiklų įgyvendinimo plano patikslinimo;

64.3. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o už ketvirtą ketvirtį – iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos, Savivaldybės administracijai pateikti atitinkamai ketvirtines ir metinę projekto veiklos ir finansinę ataskaitas pagal Sutartyje nurodytas formas.

64.4. per mėnesį po projekto įvykdymo jaunimo reikalų koordinatoriui – projekto įgyvendinimo ataskaitą, bet ne vėliau kaip iki einamųjų gruodžio 15 d. Prie projekto įgyvendinimo ataskaitos gali būti pridėta turima rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga, susijusi su projekto įgyvendinimu;

64.5. į Savivaldybės biudžetą grąžinti lėšas, kurios buvo nepanaudotos projektui įgyvendinti arba buvo panaudotos ne pagal paskirtį per 5 darbo dienas, nustačius faktą apie projektui įgyvendinti nepanaudotas arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos;

64.6. Savivaldybės administracijai pareikalavus, pateikti visą prašomą informaciją, susijusią su projekto vykdymu ir/ar lėšų, skirtų projektui panaudojimu, įskaitant ir pirminius apskaitos dokumentus ar jų kopijas;

64.7. informuoti Projekto dalyvį, kad Projekto įgyvendinimo metu gali būti fotografuojama, filmuojama, kad dalyvis gali būti matomas nuotraukose ar vaizdo įrašuose ir šios nuotraukos ar vaizdo įrašai gali būti viešai prieinamuose socialiniuose tinkluose ar medijos priemonėse;

64.8. Projekto vykdytojas privalo informuoti Projekto dalyvį, kokių tikslų yra renkami ir tvarkomi jo asmens duomenys, užtikrinti Projekto dalyvio teisę susipažinti su Projekto vykdytojo saugomais jo asmens duomenimis ir tvarkyti duomenis vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

64.9. užtikrinti, kad įgyvendinant Projektą asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

65. Jaunimo reikalų koordinatorius:

65.1. paraiškos teikėjams (projektų vykdytojams, su kuriais pasirašyta sutartis) teikia visą reikiamą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu;

65.2. tikrina, ar lėšas projektui gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir Sutartyje nustatytų įsipareigojimų;

65.3. vykdo projekto įgyvendinimo stebėseną pagal patvirtintą Jaunimo iniciatyvų projektų vykdymo stebėsenos formą (6 priedas), gali lankytis veiklose, kurios numatytos patikslintos projekto paraiškos veiklų įgyvendinimo plane (5 priedas);

66. Savivaldybės administracija tikrina, ar lėšas projektui gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

67. Savivaldybės administracija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

68. Savivaldybės administracija nutraukia savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su projekto vykdytoju ir skirtos lėšos gražinamos, kai:

68.1. nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

68.2. nustato esminių savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimų;

68.3. paaiškėja, kad Nuostatų 19.4 papunktyje nurodytoje deklaracijoje (2 priedas) buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija.

69. Projekto vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Informacija apie organizuojamus projekto renginius (pavadinimas, data, laikas, vieta) pateikiama jaunimo reikalų koordinatoriui el. paštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki organizuojamo renginio pradžios.

72. Informacija apie finansuotų projektų vykdymą, t.y. trumpas projekto aprašymas, nuotraukos ar vaizdo medžiaga iš organizuojamų renginių bei kita aktuali informacija, susijusi su Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo projekto vykdymu skelbiama projektų vykdytojų interneto svetainėse ar socialinių tinklų paskyrose, o tokių neturint, Savivaldybės interneto svetainėje.

73. Projekto vykdytojas, gavęs dalinį finansavimą, įsipareigoja, suderinęs su Savivaldybės administracija, viešinti vykdomą projektą naudodama Savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius, nurodydamas finansavimo šaltinį – Savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, turi būti nurodoma, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą.

74. Konkursui pasibaigus projektų paraiškos pareiškėjams negražinamos. Projektų paraiškas ir jų įgyvendinimo ataskaitas trejus metus nuo jų gavimo dienos saugo jaunimo reikalų koordinatorius, finansinės ataskaitos – Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Jaunimo reikalų koordinatoriaus el. paštu siunčiami paraiškų teikėjams klausimai ir prašymai, susiję su Konkursu ir projekto įgyvendinimu, laikomi oficialiais.

76. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) paraiškos teikėjo nepasiekia laiškai arba negalima susisiekti su jo atstovais.

77. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

78. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl projekto finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

79. Paraiškos teikėjų tvarkomi asmens duomenys ir Paraiškos teikėjų duomenys, pateikti Savivaldybės administracijai, tvarkomi, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti Paraiškos teikėjus, įvertinti asmenų teisę vykdyti, įvertinti Paraiškos teikėjų atitiktį reikalavimams bei teisę gauti finansavimą, Savivaldybei tvarkyti finansavimo apskaitą, tinkamai organizuoti jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo konkursą, vykdyti projektų finansavimą ir įgyvendinimo kontrolę. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka. Viešai skelbiama informacija pateikiama, laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų
