

PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. birželio 13 d.
įsakymu Nr. AD-1-524

JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo savanoriškos veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatai (toliau - Nuostatai) nustato jaunimo savanoriškos veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso (toliau - Konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, reikalavimus pareiškėjams ir projektų turiniui, paraiškų teikimo ir vertinimo, projektų finansavimo, vykdymo ir atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką.

2. Konkurso tikslas – finansuoti savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų vykdomus Jaunimo savanoriškos tarnybos projektus, parengtus ir teikiamus įgyvendinant Jaunimo savanoriškos tarnybos programą Kėdainių rajono savivaldybėje.

3. Lėšos jaunimo savanoriškos veiklos projektams finansuoti kiekvienais metais yra planuojamos Kėdainių rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybė) strateginio veiklos plano 5 programoje Kultūros veiklos plėtra ir numatomos Savivaldybės administracijos asignavimuose (toliau – Savivaldybės biudžetas).

4. Konkursą organizuoja Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), vadovaudamasi Nevyriausybinų organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. TS-62 „Dėl Nevyriausybinų organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau - Aprašas) ir šiais nuostatais. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu.

5. Projekto įgyvendinimo trukmė – nuo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties (toliau – Sutartis) su projekto vykdytoju pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodytos dienos, bet neveliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

6.1. **savanorišką veiklą organizuojanti organizacija** (toliau - SVO organizacija) – akredituota Lietuvos Respublikoje veikianti nevyriausybinė organizacija, galinti užtikrinti savanorių dalyvavimą savanoriškoje veikloje, bendradarbiavimą su Priimančiomis organizacijomis (toliau - PO), teikti PO metodinį palaikymą dėl savanoriškos veiklos metu savanorio įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo;

6.2 **jaunimo savanoriška tarnyba** (toliau - JST) – visuma organizuojamų ir vykdomų savanoriškų veiklų, kuriose dalyvauja savanoris, jaunimo savanorius priimanti organizacija;

6.3. **kuratorius** – asmuo, dirbantis PO arba atliekantis savanorišką veiklą, atsakingas už savanoriškos veiklos organizavimą ir koordinavimą bei dalyvaujantis savanorio kompetencijų, įgytų JST metu, vertinimo ir įsivertinimo procese;

6.4. **mentorius** – asmuo, SVO organizacijoje dirbantis arba atliekantis savanorišką veiklą, atsakingas už savanorių dalyvavimą JST, savanoriškos veiklos metu įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo organizavimą, kuratorių informavimą ir konsultavimą;

6.5. **pareiškėjas** – viešasis juridinis asmuo, kuris yra akredituota SVO organizacija pagal Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašą, patvirtintą

Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ teikiantis Konkursui paraišką;

6.6. **paraiška** – pareiškėjo pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą užpildytas ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytas dokumentas, kuris kartu su visais jo priedais ir papildomais dokumentais teikiamas Konkursui;

6.7. **projektas** – Nuostatų nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiam pareiškėjui skirtas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų (visuma dokumentų, kuriuose nurodomi projekto tikslo aprašyme, veiklų plane numatyti veiksmai, pagrįsti paraiškoje, jos prieduose bei tam tikrose duomenų bazėse esančia informacija, ir tam tikra lėšų suma numatytiems projekto tikslams pasiekti);

6.8. **projekto partneris arba partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas (projekto vykdytojas) kartu vykdo projektą (yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį). Projekto partneriu nelaikomas asmuo, prisidedantis prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų, prekių ir (ar) daiktų tiekėjas (pvz., rėmėjas);

6.9. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirta Savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris su Savivaldybės administracija yra pasirašęs Sutartį.

6.10. **priimanti organizacija** – akredituotas Lietuvos Respublikoje įregistruotas ne pelno siekiantis juridinis asmuo (savanoriškos tarnybos organizatorius), galintis sudaryti sąlygas savanoriams tobulėti asmeniškai ar profesinėje srityje ir užtikrinti jų palaikymą;

6.11. **savanoris** – jaunas žmogus (nuo 14 iki 29 metų imtinai), užsiregistravęs Jaunimo reikalų agentūros JST registracijoje ir neatlygintinai atliekantis savanorišką veiklą priimančioje organizacijoje;

6.12. **savanoriška veikla** – savanorio neatlyginamai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio, priimančios ir savanorystę organizuojančios organizacijos susitarimu.

7. Kitos šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose.

II SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

8. Konkurso būdu finansuojamos JST veiklos, kurias sudaro:

8.1. potencialių savanorių paieška ir jų konsultavimas;

8.2. JST proceso vykdymo konkrečiose savanorius priimančiose organizacijose stebėjimas, koordinavimas ir konsultavimas;

8.3. savanorio kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo veiklų vykdymas;

8.4. mentoriaus paslaugų teikimas priimančioms organizacijoms;

8.5. mentoriaus paslaugų teikimas savanoriams.

9. Vykdydamas Nuostatų 8 punkte nurodytas JST veiklas, pareiškėjas įsipareigoja įgyvendinti šiuos reikalavimus:

9.1. bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos vyriausioju specialistu (jaunimo reikalų koordinatoriumi) ir Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus paskirtu atsakingu specialistu (-ais) JST įgyvendinimo klausimais;

9.2. bendradarbiaujant su PO spręsti su savanorio (-ių) apgyvendinimo (kai reikia), kelionių (kai reikia), maitinimo, konsultavimo, administracinės pagalbos klausimus;

9.3. tvarkyti savanorio išlaidų kompensavimo administracinius klausimus, užtikrinti tinkamą JST pagrindžiančių dokumentų administravimą;

9.4. suteikti mentoriaus paslaugas PO – fasilituoti vidurio ir galutinį kuratoriaus (-ės) įsivertinimus su savanoriais (-ėmis), padėti sprendžiant konfliktines situacijas, konsultuoti sprendžiant su JST susijusius klausimus;

9.5. suteikti mentoriaus paslaugas savanoriams: padėti spręsti kylančius sunkumus, stiprinti motyvaciją, sudaryti sąlygas mokytis iš patirties, vadovaujantis neformaliojo jaunimo ugdymo principais;

9.6. konsultuoti potencialius savanorius JST atlikimo, PO išsirinkimo ir kitais susijusiais su JST klausimais;

9.7. stebėti, koordinuoti ir konsultuoti JST proceso vykdymą konkrečiose savanorius priimančiose organizacijose;

9.8. sudaryti sąlygas savanoriui į(si)vertinti savanoriškos veiklos metu įgytas kompetencijas, atlikti reikalingas užduotis;

9.9. Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus nustatyta tvarka išduoti savanoriškos tarnybos atlikimą bei savanorio įgytas kompetencijas / pasiekimus patvirtinantį dokumentą;

9.10. viešinti informaciją apie JST galimybes oficialioje SVO organizacijos interneto svetainėje ir (arba) socialinių tinklų paskyroje.

10. Projekto turiniui keliamos sąlygos:

10.1. suplanuotos veiklos turi būti skirtos SVO organizacijos funkcijoms įgyvendinti ir (ar) JST plėtoti savivaldybės lygmeniu;

10.2. į JST numatyta įtraukti ne mažiau kaip 10 jaunų žmonių;

10.3. pareiškėjo paskirtas (-i) mentorius (-iai) privalo turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį neformaliojo jaunimo ugdymo ir (ar) savanoriškos veiklos srityje.

11. Finansavimą gavęs pareiškėjas iki 2024 m. gruodžio 31 d. turi pasiekti šiuos esminius rodiklius:

11.1. projekto kiekybinius rodiklius:

11.1.1. į JST įtraukti ne mažiau kaip 10 jaunų žmonių;

11.1.2. vykdyti kompetencijų vertinimą bei įsivertinimą, vadovaujantis Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus patvirtintų reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir kriterijais;

11.1.3. suorganizuoti ne mažiau kaip 2 susitikimus su Savivaldybėje veikiančiomis PO, skirtus joms stiprinti, konsultuoti ir informuoti apie JST įgyvendinimą.

11.2. projekto kokybinius rodiklius:

11.2.1. skatinti jaunų žmonių įsitraukimą į savanorišką veiklą;

11.2.2. skatinti jaunų žmonių bendrųjų ir / arba dalykinių kompetencijų ugdymą.

11.2.3. viešinti informaciją apie JST galimybes jauniems žmonėms ir organizacijoms.

12. Konkursui teikiamas projektas aprašomas užpildant paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas). Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti, arba elektroniniu parašu.

13. Paraiškoje turi būti nurodoma:

13.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

13.2. projekto pavadinimas;

13.3. projekto įgyvendinimo laikotarpis (pradžia ir pabaiga);

13.4. projektui įgyvendinti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

13.5. problemos iškelimas ir pagrindimas;

13.6. projekto tikslas ir uždaviniai;

13.7. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės), projekto dalyviai;

13.8. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

13.9. veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos įgyvendinimo terminai;

13.10. siektini kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai;

13.11. informacija apie planuojamą projekto veiklų ir rezultatų viešinimą;

13.12. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Konkurso organizavimui skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų, taip pat nurodant planuojamų išlaidų detalizavimą;

13.13. informacija apie projekto partnerį (-ius), jei projektas vykdomas su partneriu (-iais);

13.14. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

14. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šių lietuvių kalba surašytų dokumentų kopijas:

14.1. nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo, patvirtinto pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija teikiama, kai pareiškėjas Konkursui paraišką teikia pirmą kartą arba kai yra pasikeitę anksčiau pateikti juridinio asmens duomenys (pvz.: juridinio asmens vadovas, statusas ir pan.);

14.2. jei paraišką teikia nevyriausybinė organizacija, - asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Aprašo 1 priedas);

14.3. jei paraišką teikia nevyriausybinė organizacija, kuri veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus, – faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos;

14.4. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

14.5. dokumento, įrodančio pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriu (-iais) įgyvendinant šį projektą (jeigu projektas bus įgyvendinamas bendradarbiaujant su partneriu (-iais) (pvz., bendradarbiavimo sutarties);

14.6. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jeigu prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų patalpoms, reikalingoms projekto veikloms vykdyti, išlaikyti;

14.7. dokumento, įrodančio projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas). Projektas gali būti papildomai finansuojamas pareiškėjo (išskyrus biudžetinių įstaigų projektus) ir (ar) rėmėjų lėšomis;

14.8. SVO akreditacijos, išduotos pagal Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. Įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

14.9. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

15. Dokumentų, nurodytų Nuostatų 14.1-14.8 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

16. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Konkursui pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

17. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia Konkursui teikiamų dokumentų registravimo tvarka.

18. Informacija apie gautas paraiškas (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, paraiškos užregistravimo data ir paraiškai suteiktas registracijos numeris, prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma) per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt.

19. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

19.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;

19.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

19.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais diskriminuoja ar kursto tiesioginę ir netiesioginę diskriminaciją, priekabiavimą lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitų bruožų pagrindu, išreiškia neapykantą ir prievartą, nepagarbą Lietuvos Respublikos simboliams;

19.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, alkoholį, tabaką ir (ar) psichotropines medžiagas;

19.5. bet kokiomis formomis ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos tarptautinius įsipareigojimus bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

19.6. skirti politinei reklamai pirkti, politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių renginiams organizuoti bei kitai veiklai, siekiant propaguoti politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių idėjas.

20. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę raštu ir (ar) žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos Konkurso skelbime nurodytais kontaktais. Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 (tris) darbo dienas nuo klausimo gavimo dienos naudojantis tomis pačiomis ryšio priemonėmis, kuriomis pareiškėjas pateikė klausimą. Informacija bei konsultacijos pareiškėjams teikiamos iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

21. Konkursui paraiškos teikiamos Konkurso skelbime nurodytais būdais. Kai paraiška teikiama elektroniniu paštu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 14 punkte nurodytus reikalingus pateikti dokumentus (1 rinkmena PDF formatu) pateikia Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siūsti pritaikytomis programomis.

22. Paraiška turi būti pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos. Paraiškos, pateiktos pasibaigus Konkurso skelbime teikti projektų paraiškas nurodytam terminui, nepriimamos.

23. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PARTNERIAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

24. Konkursui paraiškas gali teikti organizacijos, kurios:

24.1. pagal Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. Įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ yra akredituotos SVO organizacijos;

24.2. yra paskyrusios mentorių (-ius) JST organizavimui.

25. Konkursui paraišką teikiantys pareiškėjai, kurie yra nevyriausybinės organizacijos, privalo atitikti šias sąlygas:

25.1. pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybinių organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybine organizacija (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

25.2. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs 2 (dvejų) paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis). Šis reikalavimas netaikomas pareiškėjui, kuris veiklą vykdo trumpiau nei 2 (dvejus) metus. Tokiu atveju, pareiškėjas kartu su paraiška pateikia Nuostatų 14.3 papunktyje nurodytą laisvos formos ataskaitos kopiją;

25.3. pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

25.4. pareiškėjui nėra taikomas turto areštas ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo nėra likviduojamas arba nėra pradėtos juridinio asmens bankroto ar restruktūrizavimo procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas;

25.5. pareiškėjas, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, tinkamai įvykdė Sutartį ir gautas lėšas panaudojo tikslingai arba nuo Sutarties pažeidimo praėjo ne mažiau kaip 1 (vieneri) meta

26. Projektas gali būti įgyvendinamas su partneriu (-iais), kuris (-ie) kartu su pareiškėju (projekto vykdytoju), įgyvendins dalį projekte numatytų veiklų. Pareiškėjas (projekto vykdytojas),

planuojantis projektą įgyvendinti su partneriu (-iais), kartu su paraiška pateikia Nuostatų 14.5 papunktyje nurodytas dokumentų kopijas.

27. Partneris (-iai) (jei yra) privalo atitikti šias sąlygas:

27.1. partneris yra juridinis asmuo, atitinkantis Nuostatų 25 punkto reikalavimus;

27.2. partneriu negali būti juridinis asmuo, prie projekto įgyvendinimo prisidedantis finansišškai, ir (ar) paslaugų teikėjas, prekių ir (ar) daiktų tiekėjas (pvz., rėmėjas);

27.3. partneris su pareiškėju iki paraiškos pateikimo dienos yra pasirašęs sutartį dėl bendradarbiavimo vykdant projekto veiklas arba jų dalį.

28. Teikdamas paraišką ir įgyvendindamas projektą, pareiškėjas (projekto vykdytojas) privalo laikytis:

28.1. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1, 4, 5 ir 8 dalies reikalavimų. Su jaunais žmonėmis nuo 14 iki 18 m. amžiaus dirbsiantys projekto vykdytojo darbuotojai, paslaugų teikėjai ir (ar) savanoriai privalo turėti Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro pažymą (Pažyma dėl Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinių asmenį) ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalingus dokumentus;

28.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, projekto dalyvių sąrašų bei kitos aktualios informacijos rinkimo reikalavimų. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), gavęs Savivaldybės administracijos prašymą raštu pateikti informaciją apie paraiškoje pateiktus duomenis ir (ar) projekto įgyvendinimą, privalo ją pateikti vadovaudamasis šiame Nuostatų punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

29. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, nurodyti, kad projektui įgyvendinti lėšos skirtos iš Savivaldybės biudžeto.

30. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), kuris yra perkančioji organizacija, prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimus turi atlikti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

31. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), kuris yra neperkančioji organizacija, prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimus atlieka:

31.1. vadovaudamasis Neperkančiosios organizacijos taisyklėmis, patvirtintomis organizacijos vadovo, laikydamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principais;

31.2. nesiekdamas neteisėtai sumažinti konkurencijos. Laikoma, kad konkurencija yra neteisėtai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos;

31.3. pirkimus gali vykdyti pareiškėjo (projekto vykdytojo) vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas (pirkimo organizatorius) arba pirkimo komisija. Siekiant užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

31.4. pirkimai gali būti vykdomi raštu (elektroniniu paštu, raštu) arba žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją). Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas;

31.5. tiekėjų apklausa įforminama pareiškėjo (projekto vykdytojo) vadovo patvirtinta Tiekėjų apklausos pažyma. Apklauskos metu tiekėjams paaiškinama pageidaujamo pirkti objekto savybės, kiekis ir pirkimo sąlygos. Po apklausos visi suinteresuotieji turi būti informuoti apie apklausos rezultatus (išskyrus atvejus, kai vykdoma žodinė apklausa).

32. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) per 10 (dešimt) darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie pasikeitusius pareiškėjo (projekto

vykdytojo) kontaktinius duomenis (buveinės adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą).

IV SKYRIUS TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

33. Finansuojamos tik tinkamomis finansuoti laikomos projekto vykdymo išlaidos, jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

34. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais finansiniais apskaitos dokumentais ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Projekto vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

35. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto vykdymo išlaidos:

35.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 25 procentų nuo projektui įgyvendinti iš Savivaldybės prašomos ir skirtos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos):

35.1.1. projekto vadovo darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas, išlaidos;

35.1.2. asmens, vykdančio finansinę apskaitą, darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas, išlaidos;

35.1.3. finansinės apskaitos paslaugų (jei paslauga perkama iš finansinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar finansinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir jei asmuo, tvarkantis finansinę apskaitą, neįdarbinamas pareiškėjo (projekto vykdytojo) organizacijoje pagal darbo sutartį (projektinio darbo sutartį) įsigijimo išlaidos;

35.2. projekto veiklų įgyvendinimo išlaidos:

35.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių projekto veiklas, darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo, išlaidos;

35.2.2. išlaidos prekėms ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti;

35.2.3. išlaidos paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti projekte numatytas veiklas;

35.2.4. išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti;

35.2.5. materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos (organizacinės technikos, patalpų, reikalingų renginiams organizuoti, nuoma);

35.2.6. projekto įgyvendinamų veiklų sklaidos ir viešinimo paslaugų (straipsnių, TV laidų, vaizdo klipų, informacinių reklaminių skydelių leidybos ir publikavimo) išlaidos;

35.2.7. ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos;

35.2.8. projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos;

35.2.9. kitos tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų išlaidos.

36. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

36.1. išlaidos projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) įsiskolinimams dengti, investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

36.2. transporto priemonių techninės apžiūros, draudimo ir remonto išlaidos;

36.3. statinių ir (ar) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos ar remonto išlaidos;

36.4. projekto įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių;

36.5. išlaidos, susijusios su paraiškos rengimo veikla, vykdyta iki pateikiant Konkursui paraišką, taip pat išlaidos, patirtos ir apmokėtos po einamųjų metų gruodžio 31 d.;

- 36.6. išlaidos patalpų, nuosavybės teise priklausančių projekto vykdytojui ir (ar) partneriui (-iams), nuomai projekto veiklai vykdyti;
- 36.7. išperkamosios nuomos išlaidos;
- 36.8. išlaidos ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė;
- 36.9. tarptautinių kelionių išlaidos;
- 36.10. projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;
- 36.11. išlaidos renginiams ir / ar veikloms, kurios einamaisiais metais yra ar buvo finansuotos kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos skelbto projektų (programų) finansavimo konkurso lėšomis ar kitomis Savivaldybės biudžeto lėšomis;
- 36.12. kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

- 37. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:
 - 37.1. administracinės atitikties vertinimas;
 - 37.2. projektų turinio vertinimas.
- 38. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Kėdainių rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Konkurso organizavimą (toliau – Konkurso koordinatorius).
- 39. Konkurso koordinatorius ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:
 - 39.1. paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;
 - 39.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Nuostatų 24 ir 25 punktuose nustatytas sąlygas;
 - 39.3. paraiška atitinka Nuostatų 12–14 punktų reikalavimus;
 - 39.4. pareiškėjo deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas);
 - 39.5. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo, notaro arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;
 - 39.6. pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nėra didesnė nei Konkurso skelbime nurodyta didžiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;
 - 39.7. paraiška atitinka Nuostatų 36.11 punkto reikalavimus;
 - 39.8. partneris (-iai) (jei yra) atitinka Nuostatų 27 punkto reikalavimus;
 - 39.9. paraiška atitinka kitus Nuostatuose nurodytus administracinius reikalavimus.
- 40. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Nuostatuose nustatytų administracinių reikalavimų ar su paraiška pateikti ne visi Nuostatuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba informacija pateikta netinkamai, Konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus ir (ar) trūkumus pašalinti per 3 (tris) darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Konkurso koordinatorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.
- 41. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti neskiriamos, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka Nuostatuose išvardytų administracinių reikalavimų ar per Konkurso koordinatoriaus nustatytą terminą pareiškėjas nepateikė trūkstamų dokumentų ar informacijos, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos administracinę atitiktį (pvz., neteisingas atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos

užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys negali suprasti ir įvertinti dokumentų turinio).

42. Konkurso koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos, neatitinkančios administracinės atitikties vertinimo reikalavimo (-ų), atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

43. Projektų turinio vertinimą atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta einamųjų metų Jaunimo savanoriškos veiklos projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro 3 nariai: 2 (du) Administracijos direktoriaus paskirti darbuotojai, 1 (vienas) Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos deleguotas atstovas. Komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, turintys aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir (ar) projektų įgyvendinimo ir (ar) vertinimo patirties ir (ar) dalyvauti jaunimo veikloje. Komisijos pirmininkas išrenkamas pirmojo komisijos posėdžio metu iš jos narių balsų dauguma. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Konkurso koordinatorius.

44. Pirmojo posėdžio metu komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (pagal Aprašo 2 priedo formą), taip pat nešališkumo deklaracijas (pagal Aprašo 3 priedo formą) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

45. Paraiškas, atitinkančias visus Nuostatų 39 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine. Trumpai supažindina Komisijos narius su Konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas sąlygas.

46. Vieną paraišką vertina 3 (trys) Komisijos nariai. Komisijos nariai paraišką vertina užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa) (Nuostatų 3 priedas) ir balus skiria pagal išvardytus vertinimo kriterijus. Vertinimo anketoje nurodomi Komisijos nario skiriami balai pagal vertinimo kriterijus, skiriamų balų pagrindimas bei siūlymas: skirti visą prašomą finansavimą, skirti dalinį finansavimą arba finansavimo neskirti. Jeigu Komisijos nario siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys. Komisijos narys, įvertinęs gautas vertinti paraiškas, užpildytas vertinimo anketas pateikia Konkurso koordinatoriui.

47. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis arba jam artimas asmuo (jo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių asmenų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikiaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra arba dėl bet kokių kitų aplinkybių negali laikytis nešališkumo deklaracijoje (pagal Aprašo 3 priedo formą) nustatytų principų, paraiška. Jeigu Komisijos narys nenusišalina, Komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

48. Jeigu Komisijos nariams, vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką paraiškos vertinimui, jie kreipiasi į Konkurso koordinatorių su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu kreipiasi į pareiškėją, nuroydamas patikslinti informaciją per 3 (tris) darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios Konkurso koordinatorius pats negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi paraiškos vertinimui. Konkurso koordinatorius, gavęs prašomą informaciją iš pareiškėjo ar pats ją surinkęs, informaciją pateikia Komisijos nariams arba juos informuoja, kad per nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

49. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo Komisijos nariams dienos iki Konkurso

koordinatoriaus parengtos paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, gali jų vertinimo terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

50. Konkurso koordinatorius, gavęs Komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, juos apibendrina, parengia paraiškų vertinimų suvestinę, kurioje nurodo paraišką vertinusių Komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkius, reitinguoja projektų paraiškas balų mažėjimo tvarka ir paraiškų vertinimų suvestinę pateikia Komisijai. Komisijos posėdis šaukiamas praėjus ne daugiau kaip 3 (trims) darbo dienoms nuo Konkurso koordinatoriaus pateiktos Komisijai paraiškų vertinimų suvestinės dienos.

51. Komisijos posėdžio metu Komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su paraiškomis ir jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepitaria skirtų balų vidurkiui ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų projektams įgyvendinti vidurkiui, priima protokoliniį sprendimą ir pateikia Administracijos direktoriui pasiūlymus skirti lėšų tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka Konkursui numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų.

Projektai, surinkę mažiau kaip 50 balų, nefinansuojami. Projektai, surinkę 50 ir daugiau balų, dėl lėšų trūkumo gali būti nefinansuojami. Šie projektai yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektai, esantys rezervinių projektų sąrašė, reitinguojami vertintojų skirtų vertinimo balų vidurkių mažėjimo tvarka. Savivaldybės biudžeto lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 64 punkte nustatytais atvejais.

52. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama projektui, kuris Konkursui pateiktas anksčiau.

53. Jei Komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, vertinimo anketas, atsižvelgdama į išvadas bei siūlymus mažinti projekto veiklų kiekį, apimtį, projekto dalyvių skaičių, konkrečios veiklų organizavimo ar įgyvendinimo paslaugos įkainį ar apimtį priima motyvuotą protokoliniį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų, jame rekomenduoja arba nurodo, kurių veiklų atsisakyti, kurių veiklų apimtį mažinti ar kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti.

54. Konkurso koordinatorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos priėmimo dienos, paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie Komisijos siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų dydį, pateikia rekomendaciją arba nurodymą, kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir pagal Komisijos priimtą protokoliniį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą.

55. Jei pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktus nurodymus, Konkurso koordinatoriui pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą (Nuostatų 4 priedas).

56. Konkurso koordinatorius, gavęs iš pareiškėjo rašytinį patvirtinimą, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, taip pat pareiškėjo patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) veiklų plano gavimo dienos dokumentus pateikia Komisijos nariams. Komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 (tris) darbo dienas nuo Konkurso koordinatoriaus dokumentų pateikimo Komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui.

57. Pareiškėjui per Nuostatų 55 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir (ar) kad Komisijos siūlomas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų arba jei Komisijos nariai nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui, Savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių projektų sąrašą.

58. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma projekto vykdymui yra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šią paraišką siūloma nefinansuoti.

59. Administracijos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo Komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams įgyvendinti.

60. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo (toliau – Įsakymas) dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais raštu informuoja pareiškėjus apie skirtą finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras. Taip pat informuoja pareiškėjus, kurių projektai buvo įrašyti į nefinansuotinių projektų sąrašą, nurodant Savivaldybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

61. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Įsakymo priėmimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt paskelbia:

61.1. finansuotinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

61.2. rezervinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, preliminariai siūlomas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

61.3. nefinansuotinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, nefinansavimo pagrindą.

VI SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

62. Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo sudaroma per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektui įgyvendinti priėmimo dienos. Sutartyje turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

63. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 62 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

64. Projekto vykdytojui nesudarius Sutarties per Nuostatų 62 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos Komisijos siūlymu ir Administracijos direktoriaus įsakymu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 54–57 punktuose nustatyta tvarka. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra ir (ar) lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, skelbiamas naujas konkursas.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS, STEBĖSENA IR KONTROLĖ

65. Projektams paskirtos Savivaldybės biudžeto lėšos mokamos iš einamaisiais metais Konkursui organizuoti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų. Projektams vykdyti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

66. Projekto įgyvendinimo laikotarpiu Savivaldybės administracija projekto vykdytojui turi teikti informaciją, dalykinę, metodinę pagalbą ir konsultaciją, reikalingą projektui įgyvendinti.

67. Projekto vykdytojas privalo projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., ir Sutartyje nurodytais terminais pateikti Savivaldybės administracijai Sutartyje nurodytas projekto finansines ir projekto veiklų įvykdymo ataskaitas.

68. Už Projekto lėšų tinkamą panaudojimą, kokybinių ir kiekybinių rezultatų įvykdymą, dalykinės ir finansinės ataskaitų pateikimą ir duomenų teisingumą atsako projekto vadovas.

69. Projekto vykdytojas, negalintis įgyvendinti projekto pagal patvirtintą sąmatą, turi raštu, nurodant priežastį, kreiptis į Administracijos direktorių dėl jos patikslinimo. Sąmata netikslinama, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija 10 procentų.

70. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, kartu pateikdamas ir lyginamąjį tikslinamą sąmatą ir (ar) veiklų planą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus sumažėjusias tinkamas finansuoti išlaidas, ir tik dar neįgyvendintas veiklas. Apie leidimą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą Savivaldybės administracija informuoja projekto vykdytoją raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

71. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą. Projekto vykdytojui pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė projekte numatytų veiklų vykdymą, ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, atnaujinamas sustabdytas Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas.

72. Nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas Sutartyje nustatytais terminais privalo grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.

73. Projekto vykdytojas savo jėgomis ir lėšomis turi pašalinti dėl jo kaltės atsiradusius lėšų panaudojimo trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas.

74. Sutarties kokybinių ir / ar kiekybinių rezultatų vykdymą atsitiktinės atrankos būdu kontroliuoja Konkurso koordinatorius. Kasmet Konkurso koordinatorius patikrina ne mažiau kaip 10 proc. Projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų, užpildydamas Jaunimo savanoriškos veiklos projekto veiklų vykdymo patikrinimo ataskaitą (Nuostatų 5 priedas). Sutarčių lėšų tinkamą panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų projektams finansuoti, finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Savivaldybės administracija projekto vykdytojui nustato protingą terminą, ne trumpesnę kaip 10 (dešimt) darbo dienų, nustatytiems trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus trūkumus, raštu informuoja Savivaldybės administraciją apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Apraše, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, ir pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybės administracija, įvertinusi iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą.

76. Savivaldybės administracija vienašališkai gali nutraukti Sutartį ir įpareigoti projekto vykdytoją grąžinti nepanaudotas ir (ar) ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas, jei jis netinkamai vykdo Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, turinčius esminę reikšmę vykdant sutartinius įsipareigojimus:

- 76.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;
- 76.2. nesuderinęs su Savivaldybės administracija, projekto įgyvendinimą perduoda kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;
- 76.3. nepateikia Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos 75 punkte nurodytą terminą nepašalina nustatytų trūkumų;
- 76.4. nesudaro sąlygų Savivaldybės administracijos atstovams susipažinti su dokumentais, susijusiais su projekto įgyvendinimu ir Sutarties vykdymu, kitaip trukdo atlikti projekto vykdymo stebėseną;
- 76.5. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytoje deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;
- 76.6. projekto vykdytojas, sudaręs Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą;
- 76.7. netinkamai įgyvendina projektą, sąmoningai nesiekia paraiškoje (Nuostatų 1 priedas) nurodytų tikslų bei rezultatų.

77. Projekto vykdytojas turi teisę prašyti Savivaldybės administracijos nutraukti Sutartį, jeigu:

77.1. jam iškeliamas bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdoma jo ūkinė veikla arba susiklosto kitokia situacija, kuri kelia pagrįstų abejonių, kad sutartiniai įsipareigojimai nebus įvykdyti tinkamai;

77.2. jis nevykdo ar negalės vykdyti Sutartyje nustatytų įsipareigojimų dėl kitų svarbių priežasčių.

78. Projekto vykdytojas, norėdamas nutraukti Sutartį, Savivaldybės administracijai privalo pateikti raštišką motyvuotą prašymą. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį projekto vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas ir jų panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Savivaldybės administracijai pritarus projekto vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį, projekto vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas, gautas vykdant Sutartį, Savivaldybės administracijai – pervesti jas į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje.

79. Savivaldybės administracija, gavusi projekto vykdytojo prašymą nutraukti Sutartį, patikrina panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu nurodytos ataskaitos nepateiktos, Savivaldybės administracija įvertina projekto vykdymo rezultatus ir projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus.

Jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, Savivaldybės administracija nustato protingą terminą ne trumpesnę kaip 10 (dešimt) darbo dienų pažeidimams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti Savivaldybės administraciją.

Jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, Sutarties vykdymo pažeidimų nenustatoma arba jie pašalinami, Savivaldybės administracija, įvertinusi projekto vykdytojo prašyme nurodytus motyvus, priima sprendimą dėl Sutarties nutraukimo ir apie jį per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos informuoja projekto vykdytoją.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Su projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus Savivaldybės administracija ir projekto vykdytojas saugo vadovaudamiesi Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

81. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje ir (ar) Sutartyje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono numerio,

elektroninio pašto adresu) pareiškėjo (projekto vykdytojo) nepasiekia laiškai arba su pareiškėju (projekto vykdytoju) negalima susisiekti kitu būdu.

82. Jei Nuostatuose nereglamentuotas su Konkursu susijęs klausimas, vadovaujamosi Aprašo nuostatomis.

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

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

85. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

Jaunimo savanoriškos veiklos projektų
Finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės
biudžeto lėšomis konkurso nuostatų
1 priedas

(Projekto paraiškos forma)

Paraiška gauta 202__ m. _____ mėn. _____ d. Registracijos Nr. _____

Kėdainių rajono savivaldybės administracijai
J. Basanavičiaus g. 36
LT-57288 Kėdainiai

**JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ
RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS 202__ M. KONKURSO PROJEKTO
PARAIŠKA**

(Užpildymo 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. Pareiškėjo vadovas	Pareigos
	Vardas, pavardė
	Telefonas +370
	El. paštas
1.6. Projekto vadovas / kontaktinis asmuo	Pareigos organizacijoje
	Vardas, pavardė
	Telefonas +370
	El. paštas
1.7. Pareiškėjo banko sąskaitos numeris, banko pavadinimas, banko kodas	

1.8. Informacija apie pareiškėjo atitiktį Jaunimo savanoriškos veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatų (toliau – Nuostatai) 24 ir 25 punktų reikalavimams:

	Pažymėti (X)
Pareiškėjas pagal Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių	

organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ yra akredituota SVO organizacija	
Pareiškėjas turi paskirtą (-us) mentorių (-ius) JST organizavimui	
Pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas ir veiklą vykdančias Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybines organizacijos sąvoką	
Pareiškėjas Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka yra įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybine organizacija	
Pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs 2 (dvejų) paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas	
Pareiškėjas veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus. Prie paraiškos pridėjama Nuostatų 11.3 papunktyje nurodyta laisvos formos ataskaitos kopija	
Pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais	
Pareiškėjui nėra taikomas turto areštas ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas	
Pareiškėjas nėra likviduojamas arba nėra pradėtos juridinio asmens bankroto procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas	
Pareiškėjas, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, tinkamai įvykdė Sutartį ir gautas lėšas panaudojo tikslingai arba nuo Sutarties pažeidimo praėjo ne mažiau kaip 1 (vieneri) metai	

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Projekto įgyvendinimo laikotarpis ir vieta	Nuo _____ iki _____ Vieta: _____

2.3. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų suma	Suma (Eur)
Bendra projekto suma	
Iš jų:	
Projektui įgyvendinti prašoma lėšų suma iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto	
Pareiškėjo lėšos	
Kiti finansavimo šaltiniai (<i>nurodykite</i>):	

3. PROJEKTO TIKSLAI IR PAGRINDIMAS

3.1. Projekto atitiktis konkurso finansuotinoms sritims (<i>Nurodykite finansuotiną sritį (-is) ir pagrįskite projekto atitiktį</i>) (<i>Nuostatų 8 punktas</i>)

3.2. Projekto sprendžiamos problemos aprašymas ir pagrindimas (<i>Aprašykite, kuo šis projektas aktualus, kokią problemą siekiate juo spręsti</i>)

3.3. Projekto tikslas ir uždaviniai (Nurodykite projekto tikslą ir uždavinius, kurie turėtų būti aiškūs, konkretūs ir pasiekiami projekto veiklomis)

Projekto tikslas:

Projekto uždaviniai (ne daugiau kaip 5):

3.4. Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai (Apibūdinkite, kuriai (-ioms) asmenų grupei (-ėms) skirtas projektas, kokie jų poreikiai, kiek dalyvių ir į kokias veiklas planuojama įtraukti, kaip bus vykdoma atranka į projekto veiklas)

3.5. Trumpas projekto aprašymas (Trumpai aprašykite planuojamo projekto seką, t. y. kaip bus įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai, kokios veiklos bus vykdomos)

3.6. Projekto veiklų įgyvendinimo planas

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo data (įgyvendinimo terminai)	Atsakingas vykdytojas (pvz. pareiškėjas, partneris)	Planuojama vykdymo vieta

4. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS IR IŠTEKLIAI

4.1. Pareiškėjo turimi resursai (Aprašykite turimus žmogiškuosius išteklius (pagrindiniai projekto vykdytojai, jų vaidmuo projekte) ir kitus resursus, kurie reikalingi (bus naudojami) planuojamo projekto įgyvendinimui)

4.2. Projekto partneriai (Nurodykite kiekvieno projekto partnerio pavadinimą, teisinę formą ir, jeigu aktualu, pavadinimo trumpinį, partnerio prisidėjimą prie projekto veiklų vykdymo ir siekiamų rezultatų)

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas, teisinė forma	Adresas, kontaktai	Projekto partnerio vaidmuo (funkcijos) projekte

4.3. Informacija apie projekto veiklų ir rezultatų viešinimą (Nurodykite, kokios projekto viešinimo priemonės (pvz., informacija spaudoje, pareiškėjo interneto svetainėje, informacinėje skelbimų lentoje ir pan.) bus taikomos visuomenės supažindinimui su projektu ir jo rezultatais)

5. PROJEKTO REZULTATAI IR TĘSTINUMAS

5.1. Siektini rezultatai (Aprašykite, ko siekiama įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę (-es) projekto grupę (-es), pareiškėjo bei partnerių organizacijas, išskirdami laukiamus kiekybinius ir kokybinius rezultatus, trumpalaikį ir ilgalaikį pokytį)

Kiekybiniai rezultatai:

Rezultato pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška

Kokybiniai rezultatai:

5.2. Projekto tęstinumas (jeigu planuojamas)

(Pateikite trumpą aprašymą, nurodykite priemones ir būdus, finansavimo šaltinius, jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui arba jeigu projektas yra kitų projektų tęsinys)

--

6. PROJEKTO ESMINIAI PASIEKIMAI

(Pagrįskite, kaip pasieksite Projekto esminius kiekybinius ir kokybinius pasiekimus, nurodytus Nuostatų 11 punkte)

Projekto esminiai pasiekimai	Pagrindimas
Į JST įtraukti ne mažiau kaip 10 jaunų žmonių	
Vykdyti kompetencijų vertinimą bei įsivertinimą, vadovaujantis Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus patvirtintų reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir kriterijais	
Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 susitikimus su Savivaldybėje veikiančiomis PO, skirtus joms stiprinti, konsultuoti ir informuoti apie JST įgyvendinimą	
Skatinti jaunų žmonių įsitraukimą į savanorišką veiklą	
Skatinti jaunų žmonių bendrųjų ir / arba dalykinių kompetencijų ugdymą	
Viešinti informaciją apie JST galimybes jauniems žmonėms ir organizacijoms	

7. BENDRA PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Bendra reikalinga lėšų suma (Eur)	Išlaidų pagrindimas (detalizuoti išlaidas val. / mėn. / kiekis / kaina ir pan.	Iš Kėdainių rajono savivaldybės prašoma lėšų suma (Eur)

1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 25 proc. projektui skirtų lėšų)		
1.1.	projekto vadovo darbo užmokestis (įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas)		
1.2.	buhalterinę apskaitą tvarkančio asmens darbo užmokestis (įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas)		
1.3.	finansinės apskaitos paslaugos		
Iš viso:			Iš viso:
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti)		
2.1.	asmens, vykdančio projekto veiklas darbo užmokestis (įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas)		
2.2.	prekių ir priemonių (kanceliarinių, ūkinės paskirties prekių ir kt.) įsigijimo išlaidos		
2.3.	mitybos (maisto produktų ir (ar) maitinimo paslaugų įsigijimo) išlaidos		
2.4.	apgyvendinimo paslaugų išlaidos		
2.5.	išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti		
2.6.	organizacinės technikos ir patalpų, reikalingų projekto vykdymui, nuoma		
2.7.	projekto įgyvendinamų veiklų sklaidos ir viešinimo paslaugų (straipsnių, TV laidų, vaizdo klipų, informacinių reklaminių skydelių leidybos ir publikavimo) išlaidos		
2.8.	ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos		
2.9.	organizacijos biuro ar projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos		
2.10.	kitos tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų (nepriskirtos prie šios sąmatos 2.1 ir 2.9 papunkčių) išlaidos		
Iš viso:			Iš viso:
Iš viso:			Iš viso:

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

(Pažymėkite pridedamus prie paraiškos dokumentus – paraiškos priedus. Teikiamos dokumentų kopijos turi būti patvirtintos paraišką teikiančio pareiškėjo vadovo arba pareiškėjo įgalioto asmens parašu, nurodant, kad kopija tikra)

Dokumento pavadinimas	Pažymėti (X)
SVO akreditacijos, išduotos pagal Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. Įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	
Mentoriaus (-ių) gyvenimo aprašymo (-ų);	
Nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo, kai pareiškėjas Konkursui paraišką teikia pirmą kartą arba kai yra pasikeitę anksčiau pateikti juridinio asmens duomenys (pvz., juridinio asmens vadovas, statusas ir pan.), tinkamai patvirtinta kopija	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos kopija (jei paraišką teikia nevyriausybinė organizacija)	
Laisvos formos ataskaitos apie faktinę veiklą nuo juridinio asmens įsteigimo datos, jei juridinis asmuo veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus, kopija (jei paraišką teikia nevyriausybinė organizacija)	
Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija	
Jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriu, – bendradarbiavimo sutarties kopija	
Dokumento, patvirtinančio pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, tinkamai patvirtinta kopija	
Dokumento, įrodančio projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas), tinkamai patvirtinta kopija	
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti	

9. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, žemiau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- 1) šiame projekte tiesiogiai dirbsiantis (-ys) su jaunais žmonėmis nuo 14 iki 18 m. amžiaus darbuotojas (-ai)i, paslaugų teikėjas (-ai) ir (ar) savanoris (-iai) turi pažymą (-as), kad nėra įtrauktas (-i) į Įtariamųjų, kaltinamųjų, nuteistųjų registrą, parengtą (-as) vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalies nuostatomis.
- 2) visa informacija, pateikta paraiškoje finansavimui gauti ir visuose jos prieduose, yra teisinga;
- 3) pateikdamas šią paraišką, esu susipažinęs su visomis finansavimo teikimo sąlygomis ir reikalavimais, pareiškėjo įsipareigojimais;
- 4) juridinis asmuo, kuriam atstovauju, vykdys Jaunimo savanoriškos veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatų sąlygas, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;
- 5) esu informuotas, kad juridinio asmens, kuriam atstovauju, duomenų, taip pat juridinio asmens atstovo asmens duomenų valdytojas yra Kėdainių rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188768545, J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, tel. +370 347 69 550, el. p. administracija@kedainiai.lt). Tvarkymo pagrindas - tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;
- 6) esu informuotas, kad paraiškoje ir kituose Kėdainių rajono savivaldybės administracijai teikiamuose dokumentuose esantys juridinio asmens, kuriam atstovauju, duomenys (pareiškėjo pavadinimas, paraiškos registracijos numeris ir prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma), taip pat juridinio asmens atstovo asmens duomenys (vardas, pavardė, kontaktai) būtų apdorojami ir saugomi paramos priemonių administravimo informacinėse sistemose, kad Kėdainių rajono savivaldybės administracija gautų juridinio asmens duomenis, taip pat juridinio asmens atstovo asmens duomenis iš kitų juridinių asmenų, registrų ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais;

7) esu informuotas, kad vykdydamas projektą privalau laikytis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1, 4, 5 ir 8 dalies reikalavimų. Su vaikais dirbsiantys darbuotojai, paslaugų teikėjai ir (ar) savanoriai privalo turėti Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro pažymą (Pažyma dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinių asmenį) ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalingus dokumentus.

8) esu informuotas, kad duomenys apie gautą projekto finansavimą (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, surinktų balų vidurkis ir skiriama Savivaldybės biudžeto lėšų suma) bus viešinami visuomenės informavimo tikslais, taip pat nustatyta tvarka gali būti perduoti auditą ir / ar kontrolę vykdančioms institucijoms;

9) esu informuotas, kad turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su juridinio asmens, kuriam atstovauju, ir juridinio asmens atstovo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti juos ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę atšaukti sutikimą; pateikti skundą ir pasikonsultuoti su Kėdainių rajono savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu el. p. duomeniu.sauga@kedainiai.lt. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą. Daugiau informacijos apie asmens duomenų apsaugą galima rasti interneto svetainės www.kedainiai.lt skyriuje „Asmens duomenų apsauga“;

10) bendradarbiausiu su projekto įgyvendinimą kontroliuojančiais asmenimis: laiku teiksiu jiems visą prašomą informaciją, sudarysiu sąlygas tikrinti projekto vykdymą vietoje, susipažinti su projekto dokumentais ir atlikti dokumentų patikrinimus;

11) man yra žinoma, kad deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 76.5 papunkčiu, sudaryta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

(Pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
A. V.

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

Jaunimo savanoriškos veiklos projektų
Finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės
biudžeto lėšomis konkurso nuostatų
2 priedas

(Paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketos forma)

(istaigos / organizacijos pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

**JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS 202__ M. KONKURSUI PATEIKTO PROJEKTO
PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO ANKETA**

Eil. Nr.	Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos	Trūkumai pašalinti Taip / Ne
1.	Paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos			
2.	Paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Nuostatų 24 ir 25 punktuose nustatytas sąlygas			
3.	Paraiška atitinka Nuostatų 13–15 punktų reikalavimus			
4.	Pareiškėjo deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas)			
5.	Paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo, notaro arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens			
6.	Pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nėra didesnė nei Konkurso skelbime nurodyta didžiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma			
7.	Paraiška atitinka 36.11 punkto reikalavimus			
8.	Partneris (-iai) (jei yra) atitinka Nuostatų 27 punkto reikalavimus			
	Komentariai, rekomendacijos, siūlymai, išvada:			

Paraišką vertino

(parašas)

(data)

(pareigos, vardas, pavardė)

Jaunimo savanoriškos veiklos projektų
 Finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės
 biudžeto lėšomis konkurso nuostatų
 3 priedas

(Paraiškos vertinimo anketos forma)

**JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS 202__ M.
 KONKURSUI PATEIKTO PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA**

Paraiškos numeris	
Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Vertintojas	

Vertinimo pagrindas	Vertinimo kriterijai	Balai	Skiriamas balas
1. Projekto atitiktis konkurso finansuoti sričiai, projektu sprendžiamos problemos pagrindimas, tikslas, uždavinių aiškumas ir konkretumas (Paraiškos 3.1, 3.2, 3.3 papunkčiai)	Projektas pilnai atitinka konkurso finansuotiną sritį (-is), projekto poreikio (ar sprendžiamos problemos) pagrindimas aiškus ir tvirtas, nurodytas aiškus ir konkretus tikslas, uždaviniai aiškūs ir konkretūs, tinkami tikslui pasiekti	15	
	Projektas atitinka konkurso finansuotinas sritis, projekto poreikio (ar sprendžiamos problemos) pagrindimas aiškus, nurodytas tikslas aiškus, uždaviniai iš dalies konkretūs ir tinkami tikslui pasiekti	6-14	
	Projektas iš dalies atitinka konkurso finansuotinas sritis, projekto poreikis (ar sprendžiama problema) ir tikslas iš dalies yra aiškūs, uždaviniai iš dalies konkretūs ir tinkami tikslui pasiekti	1-5	
	Projektas neatitinka konkurso finansuotinas sritis, projekto poreikis (ar sprendžiama problema), tikslas ir uždaviniai yra neaiškūs ir nekonkretūs	0	
2. Projekto aprašyme ir projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumas, pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti, jų tęstinumo planavimas (Paraiškos 3.5, 3.6 ir 5.2 papunkčiai)	Projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti numatytos veiklos yra tinkamos, nuoseklios ir pagrįstos, numatytas jų tęstinumas	10	
	Projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti numatytos veiklos yra tinkamos, iš dalies nuoseklios ir pagrįstos, numatytas jų tęstinumas	6-9	
	Projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti numatytos veiklos yra iš dalies tinkamos, iš dalies nuoseklios ir pagrįstos, nenumatytas jų tęstinumas	1-5	

	Projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti numatytos veiklos nenuoseklios, nepagrįstos ir netinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti, nenumatytas jų tęstinumas	0	
3. Projekto rezultatų aiškumas, konkretumas ir pasiekiamumas įgyvendinant projekto veiklas (Paraiškos 5.1 papunktis)	Projekto rezultatai yra aiškūs, konkretūs ir pasiekiami	10	
	Projekto rezultatai iš dalies aiškūs ir konkretūs, iš dalies pasiekiami	5	
	Projekto rezultatai neaiškūs, nekonkretūs ir nepasiekiami projekto metu	0	
4. Projekto tikslinė grupė aiški, detalai aprašyta kiek dalyvių planuojama įtraukti į konkrečias veiklas, kaip bus vykdoma atranka į projekto veiklas, pateiktas planuojamą dalyvių ir žiūrovų skaičius (Paraiškos 3.4 papunktis)	Projekto tikslinė grupė aiški, detalai aprašyta kiek dalyvių planuojama įtraukti į konkrečias veiklas, kaip bus vykdoma atranka į projekto veiklas, pateiktas planuojamą dalyvių ir žiūrovų skaičius	10	
	Projekto tikslinė grupė aiški, pateiktas planuojamą dalyvių ir žiūrovų skaičius	5–9	
	Projekto tikslinė grupė ir dalyviai aprašyti abstrakčiai	1–3	
	Informacija apie projekto tikslinę grupę ir dalyvius nepateikta	0	
5. Projekto įgyvendinimo sąmatos aiškumas, detalumas ir racionalumas, pagrįstumas bei sąsaja su veiklomis (Paraiškos 7 punktas)	Projekto įgyvendinimo sąmata aiški, detali, projektui įgyvendinti prašomos lėšos aiškiai įvardytos, pagrįstos, susijusios su veiklomis, atitinka ne didesnes nei rinkos kainas, racionalų lėšų naudojimo principą ir konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumą	15	
	Projekto įgyvendinimo sąmata iš dalies aiški ir detali, projektui įgyvendinti prašomos lėšos iš dalies įvardytos, pagrįstos ir susijusios su veiklomis, iš dalies atitinka ne didesnes nei rinkos kainas ir racionalų lėšų naudojimo principą, atitinka konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumą	1–14	
	Projekto įgyvendinimo sąmata neaiški, nedetali projektui įgyvendinti prašomos lėšos neįvardytos, nepagrįstos, nesusijusios su veiklomis, kainos – didesnės nei rinkos, neatitinka racionalaus lėšų naudojimo principo ir konkurso skelbime nurodytos didžiausios vienam projektui galimos skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumos	0	
6. Projekto vykdytojo turimi resursai, partnerių, rėmėjų indėlis (Paraiškos 4.1 ir 4.2 papunkčiai)	Projekto įgyvendinimui projekto vykdytojo turimi resursai pakankami projektui sėkmingai įgyvendinti, numatytas rėmėjų indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)	5	
	Projekto įgyvendinimui projekto vykdytojo turimi resursai pakankami projektui sėkmingai įgyvendinti, nenumatytas rėmėjų indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)	3	
	Projekto įgyvendinimui projekto vykdytojo turimi resursai nepakankami, nepritraukiamos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių, rėmėjų	0	
7. Projekto veiklų ir rezultatų viešinimas (Paraiškos 4.3 papunktis)	Pateiktas viešinimo planas, užtikrinama projekto veiklų ir rezultatų sklaida bei viešinimas	5	
	Aiškiai ir detalai nurodytos projekto viešinimo priemonės	3	
	Projekto viešinimo priemonės nurodytos abstrakčiai	0	

8. Atitiktis projekto esminiams pasiekimams (Paraiškos 6 punktas)	I JST įtraukti ne mažiau kaip 10 jaunų žmonių	5	
	Bus vykdoma kompetencijų vertinimas bei įsivertinimas, vadovaujantis Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus patvirtintų reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir kriterijais	5	
	Bus suorganizuotai ne mažiau kaip 2 susitikimai su Savivaldybėje veikiančiomis PO, skirti joms stiprinti, konsultuoti ir informuoti apie JST įgyvendinimą	5	
	Bus skatinimi jauni žmonės įsitraukti į savanorišką veiklą	5	
	Bus skatinamas jaunų žmonių bendrųjų ir / arba dalykinių kompetencijų ugdymas	5	
	Bus viešinama informacija apie JST galimybes jauniems žmonėms ir organizacijoms	5	
Iš viso:		100	

Didžiausias balų skaičius, kurį gali surinkti projektas, yra 100 balų. Mažiausias balų skaičius, kurį privalo surinkti projektas, yra 50 balai. Projektas, surinkęs mažiau nei 50 balų, nefinansuojamas.

Vertinimo komisijos nario siūlymas dėl projekto finansavimo	Siūlymo pagrindimas	Siūloma skirti lėšų suma, Eur
SKIRTI	Išsamus pagrindimas	
SKIRTI IŠDALIES <i>(jei finansavimą siūloma skirti iš dalies, privalo būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys ir nurodyta, kokioms veikloms siūloma finansavimo neskirti ir (ar) skirti mažesnę finansavimą)</i>	Veiklos	
	Išlaidų rūšys	
	Išsamus pagrindimas	
NESKIRTI	Išsamus pagrindimas	

Vertinimo komisijos nario vardas,
pavardė

Parašas

Data

Jaunimo savanoriškos veiklos projektų
Finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės
biudžeto lėšomis konkurso nuostatų
4 priedas

(Patikslintos paraiškos forma)

Gauta 202__ m. _____ mėn. _____ d.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijai
J. Basanavičiaus g. 36
LT-57288 Kėdainiai

**JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ
RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS 202__ M. ATRANKOS KONKURSO
PATIKSLINTA PARAIŠKA**

_____ (Užpildymo data)

1. Pareiškėjo pavadinimas	
2. Juridinio asmens kodas	
3. Projekto pavadinimas	

4. Projekto veiklų įgyvendinimo planas				
Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo data (įgyvendinimo terminai)	Atsakingas veiklos vykdytojas	Planuojama vykdymo vieta

5. Siektini rezultatai		
Kiekybiniai rezultatai:		
Rezultato pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška
Kokybiniai rezultatai:		

6. Projekto įgyvendinimo sąmata

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Bendra reikalinga lėšų suma (Eur)	Išlaidų pagrindimas (detalizuoti išlaidas val. / mėn. / kiekis / kaina ir pan.)	Iš Kėdainių rajono savivaldybės prašoma lėšų suma (Eur)
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 25 proc. projektui skirtų lėšų)			
1.1.	projekto vadovo darbo užmokestis (įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas)			
1.2.	finansinę apskaitą tvarkančio asmens darbo užmokestis (įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas)			
1.3.	finansinės apskaitos paslaugos			
Iš viso:			Iš viso:	
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos			
2.1.	asmens, vykdančio projekto veiklas darbo užmokestis (įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas)			
2.2.	prekių ir priemonių (kanceliarinių, ūkinės paskirties prekių ir kt.) įsigijimo išlaidos			
2.3.	mitybos (maisto produktų ir (ar) maitinimo paslaugų įsigijimo) išlaidos			
2.4.	apgyvendinimo paslaugų išlaidos			
2.5.	išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti			
2.6.	organizacinės technikos ir patalpų, reikalingų projekto vykdymui, nuoma			
2.7.	projekto įgyvendinamų veiklų sklaidos ir viešinimo paslaugų (straipsnių, TV laidų, informacinių reklaminių skydelių leidybos ir kt.) išlaidos			
2.8.	ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos			
2.9.	organizacijos biuro ar projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo,			

	vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos			
2.10.	kitų tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų (neprikirtos prie šios sąmatos 2.1–2.9 papunkčių) išlaidos			
	Iš viso:		Iš viso:	
	Iš viso:		Iš viso:	

Patvirtinu, kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti mažesnę lėšų dalį projektui įgyvendinti, neturės neigiamos įtakos projekto tikslo ir uždavinių, numatytų projekto paraiškoje, įgyvendinimui.

Pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas
A. V.

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

Jaunimo savanoriškos veiklos projektų
Finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės
biudžeto lėšomis konkurso nuostatų
5 priedas

(Projekto veiklų vykdymo patikrinimo ataskaitos forma)

**JAUNIMO SAVANORIŠKOS VEIKLOS PROJEKTO VEIKLŲ VYKDYMO
PATIKRINIMO ATASKAITA**

Patikrinimo data	
Patikrinimo tikslas	
Tikrinamasis subjektas (projekto vykdytojo pavadinimas)	
Patikrinimo metodika	
Projekto veiklos pavadinimas	
Veiklos vykdymo vieta	
Veikloje dalyvaujančių asmenų skaičius: planuotas / faktinis	
Veiklos aprašymas	
Išvados / rekomendacijos	

Patikrinimą atliko:

Patikrinime dalyvavo:

Patikrinimo akto kopiją gavau:
