

PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. AD-1-328

JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ 2023 M. KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų 2023 m. konkurso nuostatais (toliau – Nuostatai) nustato jaunimo iniciatyvų 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. Nuostatai parengti įgyvendinant Kėdainių rajono savivaldybės 2023–2025 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 27 d. sprendimu Nr. TS-1 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2023–2025 metų strateginio veiklos plano tvirtinimo“, 05 programos *Kultūros veiklos plėtra* 04.01.01 priemonę „Finansuoti jaunimo veiklos projektus“, vadovaujantis Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. TS-24 „Dėl jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Nevyriausybinių 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 Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau - Aprašas).

3. Konkurso tikslas – finansuoti projektus, kuriais siekiama didinti jaunimo užimtumą Kėdainių rajone, įgyvendinti jaunimo iniciatyvas, skatinti ir plėtoti kryptingą ir ilgalaikę jaunimo veiklą, skatinti jaunimo problemų sprendimą (ypatingą dėmesį skiriant mažiau galimybių turinčiam jaunimui).

4. Konkursą organizuoja Kėdainių rajono savivaldybės administracija. Informacija apie konkursą skelbiama Kėdainių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) internetinėje svetainėje www.kedainiai.lt.

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

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

6.1. **pareiškėjas** – nevyriausybinių jaunimo organizacija, nevyriausybinių su jaunimu dirbanti organizacija, neformalią jaunimo grupę globojanti organizacija.

6.2. **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;

6.3. **projektas** – Nuostatų nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiai 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);

6.4. **projekto 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);

6.5. **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.

6.6. **neaktyvus jaunas žmogus** – nesimokantis, nestudijuojantis, nedirbantis pagal darbo sutartį ar savarankiškai, neturintis kitų darbo santykiams prilygintų teisinių santykių, nevykdantis neatlyginto užimtumo veiklos, neieškantis darbo jaunas žmogus;

6.7. **neformali jaunimo grupė** – neįregistruota visuomeninė grupė, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių sudaro jauni žmonės;

6.8. **neformalią jaunimo grupę globojanti organizacija** – įregistruota ir veiklą vykdanči Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje jaunimo organizacija, su jaunimu dirbanti organizacija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, kuri globoja neformalią jaunimo grupę ir, jai skyrus finansavimą, pasirašo finansinės paramos sutartį, prisiima visą atsakomybę už neformalios jaunimo grupės projekto įgyvendinimą ir atsiskaitymą.

7. Kitos šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir jų lydimuosiuose teisės aktuose, Apraše ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

8. 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, jei pareiškėjas jį turi.

9. Paraiškoje turi būti nurodoma:

9.1. projekto pavadinimas;

9.2. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

9.3. paraiškos užpildymo data;

9.4. projektui įgyvendinti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

9.5. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

9.6. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

9.7. projekto tikslas ir uždaviniai;

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

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

9.10. siektini kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai;

9.11. informacija apie pareiškėjo ir (ar) projekto veiklų atitiktį Konkurso finansavimo prioritetams;

9.12. informacija apie planuojamą projekto veiklų ir rezultatų viešinimą;

9.13. 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;

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

9.15. kita informacija, kurią, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

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

- 10.1. projekto vadovo (ų) gyvenimo aprašymo (-ų);
- 10.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Aprašo 1 priedas);
- 10.3. 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.), patvirtintą pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti;
- 10.4. jei pareiškėjas veiklą vykdo trumpiau nei 2 (dvejus) metus, – faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos;
- 10.5. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;
- 10.6. jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu, – bendradarbiavimo sutarties, įvardijant konkrečią partnerio veiklą ir funkcijas įgyvendinant projektą;
- 10.7. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jeigu prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų patalpoms, reikalingoms projekto veikloms vykdyti, išlaikyti;
- 10.8. kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.
11. Dokumentų, nurodytų Nuostatų 10.3-10.7 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.
12. Paraiška ir pridedami dokumentai turi būti tvarkingai susėti, kiekvienas paraiškos ir pridedamų dokumentų puslapis sunumeruotas.
13. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė nei Konkurso skelbime nurodyta vėliausia paraiškų pateikimo data, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną nurodo, kurią paraišką vertinti.
14. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Konkursui pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.
15. Konkursui negali būti teikiamas projektas, kuris einamaisiais metais yra ar buvo finansuotas kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos skelbto projektų (programų) finansavimo konkurso lėšomis.
16. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia bendra gautų dokumentų registravimo tvarka.
17. 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.
18. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:
 - 18.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;
 - 18.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, gyvybei, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;
 - 18.3. 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 (ar) skatina prievartą, nepagarbą Lietuvos Respublikos simboliams;
 - 18.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, alkoholį, tabaką ir (ar) psichotropines medžiagas;
 - 18.5. bet kokiomis formomis ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos tarptautinius įsipareigojimus bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 18.6. skirti politinei reklamai pirkti, politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių renginiams organizuoti bei kitai veiklai, siekiant propaguoti politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių idėjas.

19. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę raštu ir (ar) žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos Konkursu 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.

20. Konkursui paraiškos teikiamos Konkursu skelbime nurodytais būdais. Kai paraiška teikiama elektroniniu paštu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 10 punkte nurodytus reikalingus pateikti dokumentus pateikia Konkursu skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siųsti pritaikytomis programomis.

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

22. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negrąžinami.

23. Konkursui teikiamo projekto veiklos turi atitikti bent vieną iš žemiau išvardintų sričių:

23.1. jaunų žmonių kompetencijų ugdymas;

23.2. jaunimo užimtumo ir verslumo skatinimas;

23.3. jaunimo iniciatyvų, naudingų Savivaldybės bendruomenei, įgyvendinimas;

23.4. jaunimo iniciatyvų aplinkosaugos ir klimato kaitos srityse įgyvendinimas;

23.5. jaunimo aktyvumo, pilietiškumo ir įsitraukimo į visuomeninę veiklą skatinimas;

23.6. savanoriškos veiklos skatinimas vietos lygmeniu;

23.7. jaunimo įsitraukimas į jaunimo organizacijų veiklą;

23.8. socialiai neaktyvių, nedarbingų, nesimokančių, mokymuose nedalyvaujančių, socialinę atskirtį patiriančių jaunuolių įtraukimas į visuomeninę veiklą.

24. Konkursui teikiami projektai turi sudaryti sąlygas, kad jaunas žmogus būtų motyvuojamas dalyvauti jo poreikius atitinkančioje veikloje, skatinamas tobulėti, įsitraukti į visuomeninę veiklą, įgyti socialinius įgūdžius ugdančios veiklos vykdymo ir organizavimo patirties.

25. Konkursu prioritetai, patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos (toliau – Jaunimo reikalų taryba) 2023 m. vasario 23 d. protokolu JP1-2, už kuriuos projektui skiriami papildomi balai:

25.1. projekte numatytas fizinio aktyvumo skatinimas;

25.2. projekte numatytos pilietiškumo skatinimo veiklos;

25.3. projekte numatytos lytiškumo švietimo veiklos.

26. Projekto veiklos gali būti vykdomos tik Lietuvos Respublikos teritorijoje.

27. Teorinio mokymo seminarų, sporto varžybų, kultūros ir meno, politinių ir religinių renginių bei renginių, skirtų akademinėms ir profesinėms žinioms ar patirčiai įgyti, organizavimas gali būti tik priemonė programos tikslams pasiekti, tačiau ne pagrindinis programos tikslas, uždavinys ir (ar) rezultatas.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

28. Konkursui paraišką teikiantys pareiškėjai privalo atitikti šias sąlygas:

28.1. pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinų 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);

28.2. pareiškėjas yra Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje veikianti nevyriausybine jaunimo organizacija ar su jaunimu dirbanti organizacija;

28.3. pareiškėjas yra neformalią jaunimo grupę globojanti organizacija;

28.3. 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 10.4 papunktyje nurodytą laisvos formos ataskaitos kopiją;

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

28.5. 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;

28.6. 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;

28.7. ne mažiau kaip 1/2 projekto vykdytojų turi būti jauni žmonės nuo 14 iki 29 metų amžiaus;

28.8. ne mažiau kaip 2/3 projekto dalyvių turi būti jauni žmonės nuo 14 iki 29 metų amžiaus.

29. 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 10.6. papunktyje nurodytas dokumentų kopijas.

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

31. 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.

32. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), kuris yra perkančioji organizacija, įsigydamas prekes ir paslaugas, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Jeigu pareiškėjas (projekto vykdytojas) yra neperkančioji organizacija, vykdydamas pirkimus turi vadovautis Neperkančiosios organizacijos pirkimų vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis pareiškėjo (projekto vykdytojo) vadovo, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. 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

34. Projektams įgyvendinti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. 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.

35. 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 buhalterinės 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.

36. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

37. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto vykdymo išlaidos:

37.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų nuo projektui įgyvendinti iš Savivaldybės prašomos ir skirtos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos):

37.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis (mokamas pagal sudarytą darbo ar paslaugų sutartį);

37.1.2. buhalterinę apskaitą tvarkančio asmens darbo užmokestis (mokamas pagal sudarytą darbo ar paslaugų sutartį);

37.2. projekto veiklų įgyvendinimo išlaidos:

37.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių projekto veiklas, darbo užmokestis (mokamas pagal sudarytą darbo ar paslaugų sutartį);

37.2.2. išlaidos prekėms ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

37.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir (ar) konsultantų (tyrėjų, teisininkų, lektorių, konsultantų) paslaugoms (skiriant ne daugiau kaip 60 Eur už 1 valandą), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti;

37.2.4. išlaidos kvalifikacijai kelti (lėšos projekto vykdytojo darbuotojų ar narių mokymams, seminarams, skirtiems kvalifikacijai kelti, organizuoti ar juose dalyvauti, įskaitant išlaidas, skirtas savanorių kvalifikacijai kelti);

37.2.5. mitybos išlaidos;

37.2.6. apgyvendinimo paslaugų (skiriant ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per parą) išlaidos;

37.2.7. išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti (autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

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

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

37.2.10. ryšio paslaugų (interneto, fiksatoriaus ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos;

37.2.11. organizacijos biuro ar projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos;

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

38. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

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

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

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

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

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

38.6. išlaidos patalpų, nuosavybės teise priklausančių projekto vykdytojui ir (ar) partneriui (-iams), nuomai projekto veiklai vykdyti;

38.7. išperkamosios nuomos išlaidos;

38.8. išlaidos ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuota Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarime Nr. 564 „Dėl Minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigyti;

38.9. tarptautinių kelionių išlaidos;

38.10. projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;

38.11. kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

39. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

39.1. administracinės atitikties vertinimas;

39.2. projektų turinio vertinimas.

40. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Konkurso organizavimą (toliau – Konkurso koordinatorius).

41. Konkurso koordinatorius ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą. Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

41.1. paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;

41.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Nuostatų 28 punkte nustatytas sąlygas;

41.3. paraiška atitinka Nuostatų 8 punkto reikalavimus;

41.4. pareiškėjas kartu su paraiška pateikė visus Nuostatuose nurodytus privalomus pateikti dokumentus;

41.5. pareiškėjo deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas);

41.6. 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;

41.7. 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;

41.8. paraiška atitinka kitus Nuostatuose nurodytus administracinius reikalavimus.

42. 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.

43. 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 gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį).

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

45. Projektų turinio vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija (toliau – Vertinimo komisija), kurią sudaro 3 (trys) nariai: 2 (du) Savivaldybės administracijos ir (ar) Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojai ir 1 (vienas) Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos atstovas, kurį deleguoja Savivaldybės jaunimo reikalų taryba. Vertinimo komisijos tikslas yra nagrinėti ir vertinti Konkursui pateiktas projektų paraiškas, Savivaldybės administracijos direktoriui teikti siūlymus dėl projektų finansavimo.

46. Paraiškas, atitinkančias visus Nuostatų 41 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Vertinimo komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine, kurioje nurodoma informacija apie tinkamai, atitikusias Nuostatuose nustatytus administracinius reikalavimus, pateiktas projektų paraiškas. Konkurso koordinatorius trumpai supažindina Vertinimo komisijos narius su Konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas sąlygas, atsako į Vertinimo komisijos narių klausimus.

47. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Vertinimo komisijos nariai (vertintojai). Vertinimo komisijos nariai paraiškas vertina, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa) (Nuostatų 2 priedas), atsižvelgdami į Nuostatus ir Konkurso lėšomis finansuojamas veiklas bei finansavimo prioritetus. Vertinimo anketoje nurodoma: pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, vertinimo kriterijai, galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius ir privaloma surinkti minimali balų suma, prašoma projektui įgyvendinti lėšų suma, Vertinimo komisijos nario skiriami balai ir jų suma, Vertinimo komisijos nario komentaras, kuriame pagrindžiama projekto įgyvendinimui siūloma skirti lėšų suma, pateikiamos kitos pastabos, žyma apie nusišalinimą nuo paraiškos vertinimo. Jeigu vertintojo siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys. Vertinimo komisijos narys, įvertinęs gautas vertinti paraiškas, vertinimo anketas pateikia Konkurso koordinatoriui.

48. Vertinimo 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, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra, paraiška. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

49. Vertinimo komisijos pirmininkas gali paskirti paraišką papildomai įvertinti trečiajam vertintojui, jei:

49.1. sutampa Vertinimo komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai ir (ar) pateikiamas identiškas skiriamų balų pagrindimas;

49.2. Vertinimo komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai skiriasi daugiau kaip 20 balų;

49.3. vienas vertintojas siūlo vertinamą projektą finansuoti, o kitas – ne;

49.4. vertintojo siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma projektui įgyvendinti skiriasi daugiau nei 25 procentais, palyginti su kito paraišką vertinusio Vertinimo komisijos nario siūlymu;

49.5. Vertinimo komisija nepritaria dviejų vertintojų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų vidurkiui.

50. Jeigu Vertinimo 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 pareiškėją, nurodydamas 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 Vertinimo komisijos nariams arba juos informuoja, kad pagal nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

51. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo Vertinimo komisijos nariams dienos iki Konkurso koordinatoriaus parengtos paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo Vertinimo komisijai dienos. Vertinimo komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, gali jų vertinimo terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

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

53. Vertinimo komisijos posėdžio metu Vertinimo 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 protokolinį sprendimą ir pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus skirti lėšų tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka Konkursui numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų.

54. Jeigu Nuostatų 49 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis vertintojas, Konkurso koordinatorius apibendrina jo vertinimą ir parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas dviejų iš trijų paraišką vertinusių vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia Vertinimo komisijai. Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškos vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepitaria skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

55. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama projektui, kurio, vertintojų skirtų balų, neįtraukiant balų, skirtų už projekto esminius pasiekimus, vidurkis didesnis.

56. Jei Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, vertintojų vertinimo anketas, atsižvelgdama į vertintojų išvadas bei siūlymus mažinti projekto veiklų kiekį, apimtis, projekto dalyvių skaičių, konkrečios veiklų organizavimo ar įgyvendinimo paslaugos įkainį ar apimtį, priima protokolinį 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.

57. Konkurso koordinatorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo Vertinimo komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos priėmimo dienos, paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie Vertinimo 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 Vertinimo komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą.

58. Jei pareiškėjas sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Vertinimo komisijai patvirtina, kad

sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, kad Vertinimo komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į Vertinimo komisijos pateiktus nurodymus, Konkurso koordinatoriui pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą.

59. Konkurso koordinatorius, gavęs iš pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad Vertinimo 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 Vertinimo komisijos nariams. Vertinimo komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 (tris) darbo dienas nuo Konkurso koordinatoriaus dokumentų pateikimo Vertinimo komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui.

60. Pareiškėjui per Nuostatų 58 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir (ar), kad Vertinimo 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 Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Vertinimo komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų arba jei Vertinimo komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui, Savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių projektų sąrašą.

61. Projektas, kuriam neužteko Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių projektų sąrašą. Savivaldybės biudžeto lėšos rezervinių projektų sąraše esantiems projektams skiriamos Nuostatų 79 punkte nustatytais atvejais. Projektai, esantys rezervinių projektų sąraše, reitinguojami Vertinimo komisijos narių skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

62. 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.

63. Pareiškėjams, kurių pateiktos paraiškos, nesurinko vertinimo anketoje nustatytos minimalios balų sumos, finansavimas neskiriamas.

64. Savivaldybės administracijos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo Vertinimo komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams įgyvendinti.

65. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Savivaldybės 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 neskystimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

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

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

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

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

VI SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

67. Vertinimo komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aprašu, Nuostatais, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais.

68. Pirmojo Vertinimo komisijos posėdžio metu iš jos narių balsų dauguma yra išrenkamas Vertinimo komisijos pirmininkas. Vertinimo komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Konkurso koordinatorius, kuris nėra Vertinimo komisijos narys.

69. Pagrindinė Vertinimo komisijos darbo forma – posėdžiai. Vertinimo komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Vertinimo komisijos pirmininkas, jo nesant – Vertinimo komisijos narių bendru sutarimu išrinktas posėdžio pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Vertinimo komisijos narių. Posėdžiai Vertinimo komisijos pirmininko sprendimu gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

70. Vertinimo komisijos sekretorius elektroninio pašto adresais informuoja Vertinimo komisijos narius apie Vertinimo komisijos posėdžio laiką, vietą, pateikia su Vertinimo komisijos pirmininku suderintą posėdžio darbotvarkę bei kitą Vertinimo komisijos posėdžiui reikalingą informaciją.

71. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 2 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Aprašo 3 priedas). Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti Vertinimo komisijos darbe ir vertinti Konkursui pateiktas paraiškas.

72. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka, bet dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, Vertinimo komisijos sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Vertinimo komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Vertinimo komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

73. Jei Vertinimo komisijos narys, negali atvykti į posėdį, apie tai, likus ne mažiau kaip 1 (vienai) darbo dienai iki Vertinimo komisijos posėdžio, turi pranešti Vertinimo komisijos pirmininkui ar Vertinimo komisijos sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

74. Vertinimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų Vertinimo komisijos narių. Jei Vertinimo komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

75. Vertinimo komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu laišku turi būti suderintas su Vertinimo komisijos nariais. Vertinimo komisijos posėdžio protokolas Vertinimo komisijos nariams suderinti pateikiamas per 3 (tris) darbo dienas po įvykusio posėdžio. Vertinimo komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 (dvi) darbo dienas nuo posėdžio protokolo išsiuntimo dienos. Per nustatytą terminą negavus Vertinimo komisijos nario pastabų ir (ar) pasiūlymų, laikoma, kad Vertinimo komisijos narys posėdžio protokolui pritaria. Su Vertinimo komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo Vertinimo komisijos posėdžio pirmininkas ir Vertinimo komisijos sekretorius.

76. Vertinimo komisijos narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo.

VII SKYRIUS

SUTARTIES SUDARYMAS

77. 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.

78. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 72 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

79. Projekto vykdytojui nesudarius Sutarties per Nuostatų 77 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos Vertinimo komisijos siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu 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 57-59 punktuose nustatyta tvarka. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra ir (ar) lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, skelbiamas naujas konkursas.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

80. 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.

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

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

83. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, kartu pateikdamas ir lyginamąją 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.

84. 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.

85. 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.

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

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

88. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų projektams finansuoti, finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

89. 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 veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos 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. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina, Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjusi, likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

90. Savivaldybės administracija nutraukia Sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

90.1. Savivaldybės administracija nustato, kad skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

90.2. Savivaldybės administracija nustato esminių Aprašo, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, pažeidimų;

90.3. vadovaujantis Nuostatų 89 punktu, projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepašalina nustatytų veiklos trūkumų;

90.4. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytoje deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudaręs Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą;

90.5. netinkamai įgyvendinamas projektas ar sąmoningai nevykdomos projekto veiklos, sąmoningai nesiekiami kiekybinių projekto įgyvendinimo rodiklių.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

91. 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.

92. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje ir (ar) Sutartyje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono numerio, elektroninio pašto adreso) pareiškėjo (projekto vykdytojo) nepasiekia laišakai arba su pareiškėju (projekto vykdytoju) negalima susisiekti kitu būdu.

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

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

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

96. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo
iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšų
2023 m. konkurso nuostatų
1 priedas

*(Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšų 2023 m. konkurso
projekto paraiškos forma)*

Paraiška gauta 2023 m. _____ mėn. _____ d. Registracijos Nr. _____

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

**JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ KĖDAINIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ 2023 METŲ 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 iniciatyvų projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšų 2023 m. konkurso nuostatų (toliau – Nuostatai) 28 punkto reikalavimams:

	Pažymėti (X)
Pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinį organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybines	

organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinių organizacija.	
Pareiškėjas yra Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje veikianti nevyriausybinių jaunimo organizacija ar su jaunimu dirbanti organizacija.	
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.	
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	
Ne mažiau kaip 1/2 projekto vykdytojų yra jauni žmonės nuo 14-29 metų amžiaus.	
Ne mažiau kaip 2/3 projekto dalyvių yra jauni žmonės nuo 14 iki 29 metų amžiaus.	

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 (nurodykite):	

3. PROJEKTO TIKSLAI IR PAGRINDIMAS

3.1. Projekto atitiktis konkurso finansuotinoms veikloms (Nurodykite pasirinktą finansuotiną sritį (-is) ir pagrįskite projekto atitiktį) (nuostatų 23 punktą)

3.2. Projekto poreikio arba sprendžiamos problemos aprašymas ir pagrindimas (Aprašykite, kuo šis projektas aktualus, kokią problemą siekiate juo spręsti)

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 ar pasiekti)

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	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	Laukiamo rezultato

	vienetas	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 PRIORITETŲ ĮGYVENDINIMAS (Pažymėkite prioritetus, už kuriuos skiriami papildomi balai, pateikiant prioriteto įgyvendinimo pagrindimą (skiltis „Pagrindimas“ lentelėje pildoma, jei pareiškėjas atitinka tam tikrą kriterijų (nuostatų 25 punktą))

Prioritetai, už kuriuos gali būti skiriami papildomi balai	Pažymėti, kurį prioritetą atitinka pareiškėjas ar projektas (X)	Pagrindimas
projekte numatytas fizinio aktyvumo skatinimas		
projekte numatytos pilietiškumo skatinimo veiklos		
projekte numatytos lytiškumo švietimo veiklos		

7. BENDRA 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 30 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)			
	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.	projektui įgyvendinti reikalingos ekspertų ir (ar) konsultantų (tyrėjų, teisininkų, lektorių, konsultantų) teikiamų paslaugų įsigijimo išlaidos <i>(ne daugiau kaip 60 Eur už 1 valandą)</i>			
2.4.	išlaidos kvalifikacijai kelti <i>(projekto vykdytojo darbuotojų ar narių mokymams, seminarams, skirtiems kvalifikacijai kelti, organizuoti ar juose dalyvauti)</i>			
2.5.	mitybos (maisto produktų ir (ar) maitinimo paslaugų įsigijimo) išlaidos			
2.6.	apgyvendinimo paslaugų <i>(skiriant ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per parą)</i> išlaidos			
2.7.	išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti (autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju)			
2.8.	organizacinės technikos ir patalpų, reikalingų projekto vykdymui, nuoma			
2.9.	projekto įgyvendinamų veiklų sklaidos ir viešinimo paslaugų (straipsnių, TV laidų, vaizdo klipų, informacinių reklaminių skydelių leidybos ir publikavimo) išlaidos			
2.10.	ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos			
2.11.	organizacijos biuro ar projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos			
2.12.	kitos tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų (nepriskirtos prie šios sąmatos 2.1 ir 2.11 papunkčių) išlaidos			
Iš viso:			Iš viso:	
Iš viso:			Iš viso:	

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Egz. skaičius	Lapų skaičius
-----------------------	---------------	---------------

Projekto vadovo (-ų) gyvenimo aprašymas (-ai)		
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos kopija		
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		
Laisvos formos ataskaitos apie faktinę veiklą nuo juridinio asmens įsteigimo datos, jei juridinis asmuo veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus, kopija		
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		
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti		

9. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, žemiau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- 1) visa informacija, pateikta paraiškoje finansavimui gauti ir visuose jos prieduose, yra teisinga;
- 2) pateikdamas šią paraišką, esu susipažinęs su visomis finansavimo teikimo sąlygomis ir reikalavimais, pareiškėjo įsipareigojimais;
- 3) juridinis asmuo, kuriam atstovauju, vykdytų Jaunimo savanoriškos veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis 2022 m. konkurso nuostatų (toliau – Nuostatai) sąlygas, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;
- 4) 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. (8 347) 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;
- 5) 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, registru ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais;
- 6) 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;
- 7) 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. duomeni.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 skyriaus „Teisinė informacija“ srityje „Asmens duomenų apsauga“;

8) 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;

10) man yra žinoma, kad deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 91.4. 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 iniciatyvų projektų finansavimo
iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšų
2023 m. konkurso nuostatų
2 priedas

*(Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšų
2023 metų konkurso projekto paraiškos vertinimo anketos forma)*

**JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ
2023 METŲ KONKURSUI PATEIKTO PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA**

Paraiškos numeris	
Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Vertintojas	

Vertinimo pagrindas	Vertinimo kriterijai	Balai	Skiriamas balas	Skirto balo pagrindimas
1. Projekto atitiktis konkurso finansuotinoms veikloms, projekto poreikio (ar sprendžiamos problemos), tikslo, uždavinių aiškumas ir konkretumas (Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšų 2023 m. konkurso paraiškos (toliau - Paraiška) 3.1, 3.2, 3.3 ir 3.4 papunkčiai).	Projektas atitinka konkurso finansuotinas veiklas, projekto poreikis (ar sprendžiama problema) suformuluotas aiškiai, nurodytas aiškus ir konkretus tikslas, uždaviniai aiškūs ir konkretūs, tinkami tikslui pasiekti	11-15		
	Projektas iš dalies atitinka konkurso finansuotinas veiklas, projekto poreikis (ar sprendžiama problema) ir tikslas iš dalies yra aiškūs, uždaviniai iš dalies konkretūs ir tinkami tikslui pasiekti	1-10		

	Projektas neatitinka konkurso finansuotinas veiklas, 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 ir 3.6 papunkčiai)	Projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti numatytos veiklos yra tinkamos, nuoseklios ir pagrįstos, numatytas jų tęstinumas	16-20		
	Projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti numatytos veiklos yra tinkamos, iš dalies nuoseklios ir pagrįstos, numatytas jų tęstinumas	11-15		
	Projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti numatytos veiklos yra iš dalies tinkamos, iš dalies nuoseklios ir pagrįstos, nenumatytas jų tęstinumas	1-10		
	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	11-15		
	Projekto rezultatai iš dalies aiškūs ir konkretūs, iš dalies pasiekiami	1-10		
	Projekto rezultatai neaiškūs, nekonkretūs ir nepasiekiami projekto metu	0		

4. Projekto prioritetų įgyvendinimas (Paraiškos 6 punktas)	Projekte numatytas fizinio aktyvumo skatinimas	5		
	Projekte numatytos pilietiškumo skatinimo veiklos	5		
	Projekte numatytos lytiškumo švietimo veiklos	5		
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	11-15		
	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	1-10		
	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 veiklų ir rezultatų viešinimas (Paraiškos 4.3 papunktis)	Užtikrinama projekto veiklų ir rezultatų sklaida bei viešinimas	11-20		
	Iš dalies užtikrinama projekto veiklų ir rezultatų sklaida bei viešinimas	1-10		
	Neužtikrinama projekto veiklų ir rezultatų sklaida bei viešinimas	0		
SURINKTA BALŲ SUMA				

Didžiausias balų skaičius, kurį gali surinkti projektas, yra 100 balų. Mažiausias balų skaičius, kurį privalo surinkti projektas, yra 40 balų. Projektas, surinkęs mažiau, nei 40 balų, nefinansuojamas.

Vertinimo komisijos nario siūlymas dėl projekto finansavimo (apibraukti)	Siūlymo pagrindimas	Siūloma skirti lėšų suma, Eur
SKIRTI	Išsamus pagrindimas	
SKIRTI IŠ DALIES <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