

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus  
2020 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. IV-E-371

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS ATVIRŲ JAUNIMO ERDVIŲ VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės Atvirų jaunimo erdvių veiklos projektų finansavimo konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja reikalavimus projektų turiniui, teikėjams, vykdytojams, paraiškų teikimą konkursui, projektų vertinimą, finansavimą, vykdymą ir kontrolę.

2. Lėšas šiems projektams įgyvendinti administruoja asignavimų valdytojas – Visagino savivaldybės administracijos direktorius. Finansavimo dalis nuo bendros projekto sąmatos – iki 100 proc.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Atvirų jaunimo centrų ir erdvių koncepcijoje, patvirtintoje 2010 m. balandžio 7 d. Jaunimo reikalų departamento direktoriaus įsakymu Nr. 2V-38-(1.4), vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS KONKURSO TIKSLAI, FINANSUOJAMOS VEIKLOS IR PROJEKTŲ ATITIKTIES SĄLYGOS

4. Konkurso tikslas – finansuoti Atvirų jaunimo erdvių veiklos projektus, kuriuos įgyvendinant vykdomas atviras darbas su jaunimu, siekiama suteikti prasmingos veiklos ir saugaus laisvalaikio galimybių savirealizacijos erdvės nerandantiems jauniems žmonėms bei palengvinti jų integraciją į gyvenamąją aplinką.

5. Konkurso tvarka atrenkamos ir finansuotinos veiklos:

5.1. darbas su tiksline grupe – jaunimu nuo 14 iki 29 metų, ypatingą dėmesį skiriant mažiau galimybių turinčiam, mažiau motyvuotam jaunimui, kuris dėl įvairių priežasčių neturi galimybių ar nenori įsitraukti į jaunimo veiklos pasiūlymus;

5.2. bendradarbiavimas su jaunimo ar su jaunimu dirbančiomis organizacijomis, kitomis įstaigomis ar institucijomis;

5.3. kitos Atvirų jaunimo centrų ir erdvių koncepcijoje įvardytos atvirų jaunimo erdvių funkcijos.

6. Konkursui teikiamas projektas turi atitikti šias sąlygas:

6.1. suteikti saugaus laisvalaikio leidimo ir prasmingos ugdymo / ugdymosi veiklos galimybes jauniems žmonėms, sunkiai randantiems ir / ar nerandantiems savirealizacijos erdvės;

6.2. būti pagrįstos jaunimo poreikiais ir orientuotos į jų interesus bei suteikti galimybes jauniems žmonėms patiems siūlyti veiklas;

6.3. sudaryti galimybes į veiklas įsitraukti atskirtį savo socialinėje aplinkoje patiriantiems jauniems žmonėms ir skatinti socialinių jaunimo grupių integraciją;

6.4. ne mažiau kaip 2/3 projekto dalyvių turi sudaryti jauni (14–29 m. amžiaus) žmonės.

7. Finansavimą gavusios organizacijos projektą įgyvendina iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

8. Konkursui negali būti teikiamas projektas, kuris:

8.1. tikslingai skirtas atostogoms, turizmui ir pramogoms;

- 8.2. įgyvendinamas už Visagino savivaldybės ribų ir / ar skirtas ne Visagino savivaldybės gyventojams;
- 8.3. bet kokia forma siekia pelno;
- 8.4. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei, orumui, viešajai tvarkai;
- 8.5. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ar simboliams, išreiškia smurto, prievartos, neapykantos ir psichotropinių medžiagų populiarinimą, bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

### **III SKYRIUS**

#### **KONKURSO DALYVIAI, PROJEKTŲ TEIKIMAS IR FINANSAVIMO LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

9. Konkurse gali dalyvauti ir projektus teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruoti viešieji juridiniai asmenys, veiklą vykdančys Visagino savivaldybėje, kurių teikiamo projekto tikslai ir veiklos atitinka Atvirų jaunimo centrų veiklos apraše ir Atvirų jaunimo centrų ir erdvių koncepcijoje išvardytus principus (toliau – Organizacija).

10. Vykdamas konkursui teikiamus projektus, lėšos gali būti naudojamos:

- 10.1. patalpų išlaikymui, komunalinių paslaugų apmokėjimui;
- 10.2. įrangos, priemonių ir reikmenų nuomai ir / arba įsigijimui;
- 10.3. mažaverčių priemonių ir reikmenų (raštinės prekių, ūkinės paskirties prekių, maisto produktų) pirkimui;

10.4. darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui;

10.5. paslaugoms, susijusioms su darbo pobūdžiu, autorinėms sutartims (lektoriams, mokymų vadovams) apmokėti (ne daugiau kaip 20 Eur / 1 val.);

10.6. maitinimo paslaugoms apmokėti (ne daugiau kaip 8 Eur / 1 asm. per dieną).

11. Negali būti finansuojamos projektų išlaidos, skirtos:

11.1. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui, kuris nenusidėvi per vienerius metus, o jo vieno vieneto vertė yra didesnė kaip 300 Eur, įsigyti;

11.2. patalpų remonto, rekonstrukcijos ir statybos darbams apmokėti;

11.3. projekto parengiamojo etapo išlaidos, t. y. išlaidos, susijusios su veikla, atlikta iki pasirašant finansavimo sutartį;

11.4. veikloms, vykdomoms už Visagino savivaldybės ribų ir / arba skirtos ne Visagino savivaldybės gyventojams;

11.5. Organizacijos įsiskolinimams (išskyrus 11.1 papunktyje nurodytas išlaidas einamaisiais kalendoriniais metais) apmokėti;

11.6. veikloms, kurios yra finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių.

12. Informacija apie konkursą skelbiama savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt), kitose žiniasklaidos priemonėse, nurodant projektų teikimo terminą (ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo paskelbimo).

13. Organizacija Konkursui pateikia:

13.1. užpildytą Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių veiklos projektų finansavimo konkurso paraišką (1 priedas). Paraiška turi būti atspausdinta kompiuteriu, valstybine kalba, kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta, patvirtinta antspaudu, pasirašyta organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens (įgaliojimas pridedamas prie paraiškos). Organizacija gali pateikti ne daugiau kaip vieną paraišką;

13.2. Organizacijos antspaudu (jei toks yra) ir organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens parašu patvirtintą registracijos pažymėjimo kopiją arba VĮ Registrų centro išrašą;

13.3. Projekto vykdytojo (-ų) CV, kuriame (-iuose) nurodyta vykdytojo (-ų) išsilavinimas, patirtis, per kurią įgytos atviram darbui su jaunimu reikalingos kompetencijos;

13.4. Pasirašyta(-os) partnerystės (bendros veiklos) sutartis (-ys) įgyvendinant projektą (jei tokia (-os) yra). Projekto partneriu negali būti nurodoma Visagino savivaldybė / Visagino savivaldybės administracija;

13.5. Pareiškėjo Informaciją apie viešųjų ir privačiųjų interesų derinimą (Paraiškos 1 priedas).

14. Užpildyta kompiuteriu ir pasirašyta paraiška (Aprašo 1 priedas) su priedais teikiama Visagino savivaldybės administracijai ir/arba pateikiama skenuota (viename pdf faile, turi būti gerai matoma ir įskaitoma, paraiškos priedai gali būti pateikiami atskirame faile, tačiau viename laiške) elektroninėmis perdavimo priemonėmis (kvietime nurodytais kontaktais).

15. Po nustatyto termino gautos paraiškos nepriimamos ir gražinamos Organizacijai.

#### **IV SKYRIUS PROJEKTŲ ATRANKA IR VERTINIMAS**

16. Konkursui pateiktiems projektams įvertinti, Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma iš 5 narių Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių veiklos projektų finansavimo konkurso projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija). Du narius į Komisiją deleguoja Visagino savivaldybės jaunimo reikalų taryba. Komisijos darbą aptarnauja Administracijos direktoriaus paskirtas Komisijos sekretorius. Komisijos narių atsakomybė – kolegiali.

17. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, turintys privačių interesų vertinimui pateiktų projektų atžvilgiu, giminystės – svainystės ryšiais susiję su projektų teikėjais ir / arba vykdytojais, susiję su projektą teikiančia organizacija arba partnerystės pagrindu dalyvaujančia projekte organizacija.

18. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininką tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisija iš savo narių išrenka pirmojo posėdžio metu.

19. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai, kurie yra vieši. Posėdžio metu daromas posėdžio garso įrašas protokolo surašymui.

20. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

21. Komisija sprendimus priima paprasta narių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

22. Komisijos pirmininkas:

22.1. šaukia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja ir pasirašo protokolus;

22.2. informuoja apie Komisijos priimtus sprendimus, atstovauja Komisijai posėdžiuose, susirinkimuose.

23. Komisijos pirmininkui nedalyvaujant posėdyje jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

24. Komisijos sekretorius:

24.1. įvertina, ar paraiškos pateiktos laiku ir pagal Aprašo 13 ir 14 punktuose nustatytus reikalavimus, ar užpildytos pagal nustatyto pavyzdžio formą. Jei paraiškoje trūksta dokumentų, prašo Organizaciją per 3 darbo dienas pristatyti trūkstamus dokumentus. Nepateikus šių dokumentų arba juos pateikus vėliau, paraiškos nesvarstomos;

24.2. Komisijos pirmininkui pavedus, informuoja Komisijos narius apie posėdžio vietą ir laiką;

24.3. protokoluoja Komisijos posėdžius, apibendrina Komisijos narių pastabas ir siūlymus dėl pateiktų projektų, teikia Komisijos pirmininkui pasirašyti Komisijos posėdžio protokolą;

24.4. Komisijai pavedus, kviečia į posėdį kitus specialistus (pagal kompetenciją).

25. Komisijos nariai atlieka Konkursui pateiktų projektų vertinimą:

25.1. kiekvieną projektą vertina trys Komisijos nariai, pildydami projektų vertinimo lenteles, atsakydami ir raštu pagrįsdami atsakymus į projekto vertinimo klausimus;

25.2. kiekvienas projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 70 balų). Vertinimas atliekamas pildant projekto vertinimo lentelę (2 priedas) ir projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus. Į finansavimą gali pretenduoti projektai surinkę ne mažiau kaip pusę maksimalaus balų skaičiaus.

26. Atlikus visų projektų vertinimą, Komisijos sekretorius apibendrina visų Komisijos narių vertinimo rezultatus ir įrašo juos į protokolą. Protokole nurodomi bendri vertinimo rezultatai. Projektų sąrašas sudaromas pagal vertintojų skirtų balų aritmetinį vertinimo vidurkį, surašant nuo gavusių daugiausiai balų, iki gavusių mažiausiai balų. Finansavimas visa apimtimi skiriamas projektui, surinkusiam daugiausia balų, mažiau balų gavusiems projektams, komisijos sprendimu, gali būti skiriamas dalinis finansavimas, proporcingai gautų balų skaičiui (tačiau ne mažiau nei ½ maksimalaus balų skaičiaus). Jei Komisijos nariai siūlo mažinti projekto paraiškos sąmatoje nurodytas išlaidas, nurodomi Komisijos narių argumentai ir rekomenduojama skirti išlaidų suma.

27. Sudarius 26 punkte nurodytą sąrašą, Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į vertintojų pastabas ir pasiūlymus dėl finansavimo dydžio, teikia Komisijos nariams nutarimo projektą dėl remiamų projektų sąrašo sudarymo.

28. Komisijos nutarimai priimami balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Balsuojama „už“ arba „prieš“.

29. Komisijos pirmininko ir sekretoriaus pasirašytas posėdžio protokolas su siūlomų finansuoti projektų sąrašu teikiamas Administracijos direktoriui.

30. Komisijos posėdžių protokolų originalai perduodami Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui ir saugomi laikantis bendrųjų dokumentų saugojimo taisyklių. Kitus Komisijai pateiktus dokumentus per visą Komisijos veiklos laikotarpį saugo Komisijos sekretorius.

31. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą (protokolą), įsakymu skiria lėšas.

32. Su finansavimo gavėjais (Organizacijomis) sudaromos Projekto vykdymo sutartys (toliau – Sutartis) (3 priedas).

## **V SKYRIUS**

### **FINANSAVIMĄ GAVUSIŲ ORGANIZACIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ**

33. Organizacija privalo informuoti Administraciją apie projektų įgyvendinimo eigą, teikti informaciją apie galimus pakeitimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

34. Administracija finansavimą gavusiai Organizacijai teikia informacinę bei konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis šiuose nuostatuose nustatytų įsipareigojimų.

35. Administracija turi teisę tikrinti, ar finansavimą gavusi Organizacija laikosi šiuose nuostatuose ir projektų finansavimo Sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

36. Projekto finansavimo lėšos Sutartyje nurodytai veiklai turi būti naudojamos pagal Sutartyje nurodytą sąmatą (Projekto vykdymo sutarties 1 priedas).

37. Finansavimą gavusios Organizacijos už gautų finansavimo lėšų panaudojimą atsiskaito Administracijai, pateikdamos baigiamąsias ataskaitas pagal nustatytas formas (Projekto vykdymo sutarties 2 ir 3 priedai). Prie ataskaitos turi būti pridėtos pirkimus patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos finansavimo gavėjo (užrašas „Kopija tikra“, Organizacijos antspaudas, projekto vadovo parašas).

38. Jei iki Sutartyje numatytos paskutinės projekto vykdymo dienos Organizacija nepanaudoja visų jai skirtų lėšų, tai ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d. nepanaudotas lėšas privalo grąžinti į Administracijos sąskaitą, nurodytą sutartyje.

39. Nustačius, kad projektų lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, Organizacija privalo lėšas per 10 kalendorinių dienų grąžinti į sutartyje nurodytą Administracijos sąskaitą.

## **VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Konkurso rezultatai, finansavimą gavusių Organizacijų sąrašas skelbiami svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo finansavimą gavusių teikėjų sąrašo patvirtinimo.

41. Ginčai dėl lėšų skyrimo, projektų vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS ATVIRŲ JAUNIMO ERDVIŲ VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO PARAIŠKA

\_\_\_\_\_ (data)

### 1. Informacija apie projekto teikėją:

1.1. Projekto teikėjo pavadinimas	
1.2. Juridinio asmens statusas, įregistravimo data ir numeris	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Adresas	
1.5. Telefonas	
1.6. Elektroninis paštas	
1.7. Banko pavadinimas, banko kodas, sąskaitos numeris	
1.8. Projekto vadovas	
1.9. Projekto finansininkas (jei yra)	

### 2. Informacija apie projekto vykdytojus ir partnerius

2.1. Projekto vykdytojai (pridedama CV, kuriame nurodytas vykdytojo išsilavinimas, patirtis, per kurią įgytos atviram darbui su jaunimu reikalingos kompetencijos)
2.2. Projekto partneriai (juridiniai asmenys, nurodant kaip jie bus įtraukti į projektą ir kokį vaidmenį projekte atliks. Pridedama (-os) partnerystės (bendros veiklos) sutartis (-ys).
2.3. Projekto teikėjo (organizacijos) per pastaruosius 3 metus įgyvendinti projektai (nurodyti metus, projekto pavadinimą, finansavimo sumą ir finansavimo šaltinį).

### 3. Informacija apie teikėjo naudojamą infrastruktūrą ir priemones

3.1. Atviros jaunimo erdvės adresas ir darbo laikas (savaitės dienos, valandos, kuriomis dirbama su jaunimu)	
3.2. Atviram darbui su jaunimu naudojamų patalpų (erdvių) dydis (m <sup>2</sup> ), nurodant jų ypatumus (pvz. atskiras įėjimas, specializuotos patalpos tam tikrai veiklai, žaidimų stalai, biblioteka jaunimui)	
3.3. Atviram darbui su jaunimu naudojama juridiniam asmeniui priklausanti įranga ir priemonės.	

### 4. Informacija apie projektą:

4.1. Projekto pavadinimas	
4.2. Projekto pradžia (20_--/--)	
4.3. Projekto pabaiga (20_--/--)	

4.4. Trumpas projekto aprašymas	
4.4.1. Projekto tikslas ir uždaviniai	
4.4.2. Problema, kuri bus sprendžiama įgyvendinant šį projektą	
4.4.3. Numatomi projekto įgyvendinimo rezultatai ( <i>fiziniai rodikliai, nurodant kiek bus užimta projekto dalyvių, kiek bus organizuota renginių, susitikimų, individualių ir / arba grupinių konsultacijų, kokią išmatuojamą naudą iš projekto gaus projekte dalyvaujantys asmenys ir / arba Organizacija.</i> )	
4.4.4. Projekto tęstinumas ( <i>kaip bus siekiama Organizacijos iškeltų šiame projekte tikslų po šio projekto įgyvendinimo</i> )	
4.5. Projekto dalyviai (paaiškinti, kiek ir kokių dalyvių numatoma įtraukti į šio projekto vykdymą, kaip ir pagal kokius kriterijus (požymius) jie bus įtraukiami į projektą)	
4.6. Projekto viešinimas ( <i>aprašyti kada, kokiomis priemonėmis bus skleidžiama informacija apie įgyvenamą (įgyvendintą) projektą</i> )	
4.7. Bendra projekto įgyvendinimo suma	
4.8. Prašoma suma iš Visagino savivaldybės biudžeto	
4.9. Kiti finansavimo šaltiniai ( <i>nurodyti kitus finansavimo šaltinius ir sumas tuo atveju, jei tai bus pagrįsta finansiniais dokumentais</i> )	
4.10. Nefinansinis teikėjo indėlis įgyvendinant projektą ( <i>savanoriškas darbas, projekto teikėjo turima techninė įranga, kt.</i> )	

## 5. Veiklos planas

Eil. Nr.	Numatomos veiklos (darbai)	Mėnuo / laikotarpis	Atsakingas vykdytojas
1.			
2.			
3.			
4.			
.....			

## 6. Projekto sąmata (nurodyti tik tokias išlaidas, kurias galėsite pagrįsti finansiniais dokumentais, išrašytais organizacijos, teikiančios paraišką, vardu)

Eil.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**6. Priedai:**

1. Projekto teikėjo registravimo pažymėjimo kopija arba VĮ Registrų centro išrašas.
2. Vykdytojų CV (gyvenimo aprašymai).
3. Partnerystės (bendradarbiavimo) sutartis (jei yra).
4. Įgaliojimas veikti organizacijos vardu (jei yra).
5. Informacija dėl viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo (Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių veiklos projektų finansavimo konkurso paraiškos 1 priedas).

Organizacijos vadovas

A. V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



## INFORMACIJA DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŪJŲ INTERESŲ DERINIMO

Aš (*vardas, pavardė*), atstovaudamas (*organizacijos pavadinimas*), veikiantis pagal organizacijos (įstatus, nuostatus, įgaliojimą), teikdamas projekto paraišką Visagino savivaldybės Atvirų jaunimo erdvių veiklos projektų finansavimo konkursui, pareiškiu, kad mano dalyvavimas teikiant paraišką bei įgyvendinant teikiamą projektą (*pavadinimas*) man nesukelia (nesudaro) jokių viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto.

Man taip pat žinoma, kad pažeidus viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo nuostatus už tai atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka.

Organizacijos pirmininkas

(parašas, vardas, pavardė)

### PROJEKTO VERTINIMO LENTELĖ

Projekto pavadinimas \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Balų ribos	Balas
1.	<b>Ar projekto tikslinė grupė, uždaviniai, veiklos ir siekiami rezultatai atitinka Aprašo 6 p. išdėstytas sąlygas:</b>		
	- atitinka visas Aprašo 6 p. išdėstytas sąlygas	10	
	- iš dalies atitinka sąlygas,	7	
	- atitiktis sąlygoms tik numanoma; - neatitinka nei vienos iš sąlygų	3 0	
2.	<b>Ar vykdytojų kompetencijos, patirtis, turimos patalpos, infrastruktūra, kt. priemonės (paraiškos 2 - 3 dalys) pakankamos pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams:</b>		
	- vykdytojų kompetencijos, patirtis, turima infrastruktūra yra optimali pasiekti projekte keliamiems uždaviniams	10	
	- vykdytojų kompetencijos, patirtis, turima infrastruktūra iš dalies tinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams	5	
	- vykdytojų kompetencijos, patirtis, turima infrastruktūra netinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams.	0	
3.	<b>Ar aiškiai suformuluoti projekto tikslai, uždaviniai, rezultatai, projekto viešinimo būdai, projekto tęstinumas (paraiškos 4 dalis)</b>		
	- aiškiai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai, rezultatai, projekto viešinimo būdai, numatytas projekto tęstinumas	10	
	- iš dalies arba nepilnai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai, rezultatai, projekto viešinimo būdai ir tęstinumas	5	
	- projekto tikslai ir uždaviniai nesuformuluoti, tarpusavyje nesusiję, nenumatyti viešinimo būdai ir tęstinumas.	0	
4.	<b>Projekto tęstinumas (paraiškos 4.4.4 punktas)</b>		
	- tęstinumas numatytas ir argumentuotai pagrįstas	5	
	- tęstinumas numatytas, bet nepagrįstas	2	
	- tęstinumas nenumatytas	0	
5.	<b>Ar projekto sąmatoje numatytas organizacijos nuosavas finansinis indėlis, kiti finansavimo šaltiniai (paraiškos 4.9 punktas, 6 dalis)</b>		
	- numatytas organizacijos finansavimas, kiti finansavimo šaltiniai	5	
	- organizacijos finansavimas, kiti finansavimo šaltiniai nenumatyti	0	
6.	<b>Ar projektas sprendžia aktualią problemą, yra pagrįstas, aktualus, tikslingas, inovatyvus, o rezultatai turi liekamąją vertę</b>		
	- projektas sprendžia aktualią problemą, pasirinkti sprendimo būdai – pagrįsti, efektyvūs, inovatyvūs, o rezultatai turi liekamąją vertę;	10	
	- iš dalies	5	
	- ne	0	
7.	<b>Ar projekto sąmata (paraiškos 6 dalis) susieta su veiklomis, lėšos naudojamos racionaliai ir taupiai (orientuotos į vidutines prekių / paslaugų kainas)</b>		

	- sąmata susieta su veiklomis, lėšos naudojamos racionaliai ir taupiai	10	
	- sąmata iš dalies susieta su veiklomis, trūksta racionalumo ir taupumo	5	
	- lėšos nepagrįstos veiklomis, naudojamos netaupiai ir neracionaliai	0	
<b>8.</b>	<b>Ar projekto veiklų planas (paraiškos 5 dalis) susietas su projekto tikslais ir orientuotas į rezultatų pasiekimą:</b>		
	- veiklos susiję su tikslais ir orientuotos į rezultatų pasiekimą:	10	
	- planas stokoja detalumo, iš dalies susijęs su tikslais ir rezultatais;	5	
	- veiklų planas nesudarytas ar nesusijęs su tikslais ir rezultatais.	0	
	<b>Bendra balų suma (maksimalus galimas skaičius – 70)</b>		

Išvada (tinkamą pažymėti): projektą finansuoti, dalinai finansuoti ( \_\_\_\_\_ Eur), nefinansuoti

Pastabos ir rekomendacijos \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

## PROJEKTO VYKDYMO SUTARTIS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Visagino savivaldybės administracija, registruota adresu \_\_\_\_\_, kodas \_\_\_\_\_, toliau vadinama „Administracija“, atstovaujama direktoriaus \_\_\_\_\_, įgalioto \_\_\_\_\_, ir \_\_\_\_\_, registruota adresu \_\_\_\_\_, toliau vadinama „Organizacija“, atstovaujama \_\_\_\_\_, toliau kartu vadinami „Šalimis“, sudarė šią finansavimo lėšų panaudojimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“.

### I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija, vadovaudamasi \_\_\_\_, vykdydama \_\_\_\_, skiria Organizacijai iki \_ ( ) Eur finansavimą (toliau – „finansavimas“). Finansavimas skiriama Organizacijai turi būti panaudota Organizacijos pateikto projekto „\_\_\_\_\_“ (toliau – „Projektas“) įgyvendinimui pagal pridedamą sąmatą (1 priedas).
2. Galutinė Finansavimo suma bus nustatyta, kai Organizacija pateiks Projekto įgyvendinimui patirtas išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas.
3. Organizacijai įsigijus prekes (paslaugas, darbus) už mažesnę kainą nei nurodyta sąmatoje, vienodai proporcingai mažėja finansavimo ir nuosavų lėšų indėlis, įsigijus didesne kaina nei nurodyta sąmatoje – finansavimo suma išlieka nepakitusi, o didėja nuosavų lėšų dalis.

### II SKYRIUS ADMINISTRACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Pervesti Organizacijai Projekto vykdymui per 20 darbo dienų nuo šios Sutarties pasirašymo iki 100 proc. nuo Sutarties 1 punkte nurodytos finansavimo sumos.
5. Konsultuoti Organizaciją Projekto įgyvendinimo klausimais, organizuoti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir finansavimo lėšų panaudojimo kontrolę.

### III SKYRIUS ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Naudoti finansavimą pagal pridedamą projekto sąmatą (1 priedas). Ne pagal šios sutarties reikalavimus panaudotas finansavimo lėšas per 5 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo gražinti. Organizacijai negražinus lėšų, jos bus išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.
7. Įgyvendinant projektą, panaudoti nuosavą finansinį indėlį – \_\_\_ Eur.
8. Organizacijai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą esant perkančiąja organizacija, pirkimus vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.
9. Kaupti pirkimų ir apskaitos dokumentus, įrodančius Projekto įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimą ir Projekto veiklų įgyvendinimą.
10. Sudaryti tik tokias autorines sutartis, kurių objektu yra tik kūrinio požymius atitinkantys sutarties objektai – unikalūs, specialiai parengti projekto įgyvendinimo reikmėms bei turintys išliekamąją vertę. Autorinės sutarties rezultatas arba jo įrodymai turi būti taip pat pridedami prie Projekto ataskaitų kaip išlaidas pagrindžiantys priedai.

11. Projektą įgyvendinti iki 20 \_\_ m. gruodžio 10 d.
12. Siekti Projekto paraiškoje numatytų rezultatų bei atlikti šias veiklas:
  - 12.1. ...
  - 12.2. ...
  - 12.3. ...
13. Pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, nuotraukas, projekto dalyvių sąrašus.
14. Visas išlaidas atlikti Organizacijos vardu ir pagrįsti prekių / paslaugų įsigijimo dokumentais. Kitaip išlaidos nebus finansuojamos.
15. Nuolat bendradarbiauti su Projektą kontroliuojančiais asmenimis (Administracijos atstovais), laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto vykdymo vietą.
16. Saugoti visus su Projektu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 5 metus po Projekto įgyvendinimo.
17. Organizacija turi teisę žodžiu ir raštu teikti paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

#### **IV SKYRIUS ATASKAITŲ TEIKIMAS**

18. Projekto ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip iki 20\_\_ m. gruodžio 20 d. pagal 2 ir 3 priedus.
19. Visi dokumentai, Organizacijos pateikiami Administracijai, privalo būti sunumeruoti, pasirašyti Organizacijos vadovo ar įgalioto asmens, su spaudu „Kopija tikra“ ir data.

#### **V SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS**

20. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo dienos ir nustoja galioti Šalims įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus arba nutraukus Sutartį.
21. Sutarties keitimas dėl sąmatos pakeitimo nereikalingas, kai išlaidų suma sąmatos straipsnyje keičiasi iki 15 proc. nuo projekto vykdymo Sutarties 1 priede „Projekto sąmata“ nurodytų išlaidų sumų. Šiuo atveju, Organizacijai pateikus prašymą ir patikslintą Projekto sąmatą, Administracija raštu atsako dėl pritarimo pakeitimui ar prašymo atmetimo.
22. Sutarties keitimas dėl sąmatos pakeitimo reikalingas, kai išlaidų suma sąmatos straipsnyje keičiasi daugiau kaip 15 proc. nuo Projekto vykdymo Sutarties 1 priede „Projekto sąmata“ nurodytų išlaidų sumų. Sutarties sąmatos keitimo atveju, Organizacija raštu Administracijai pateikia argumentuotą prašymą dėl išlaidų perkėlimo į atitinkamą eilutę. Esant Administracijos pritarimui sąmatos pakeitimui, sudaromas Sutarties keitimo protokolai dėl sąmatos pakeitimo.
23. Jei nustatomi Sutarties pažeidimai dėl Organizacijos kaltės, Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti su Organizacija sudarytą Sutartį ir pareikalauti grąžinti pervestas finansavimo lėšas (ar jų dalį). Finansavimo lėšos turi būti grąžinamos Sutarties 5 punkte nustatyta tvarka.
24. Bet kokie šios Sutarties ir jos priedų, kurie yra neatsiejamos Sutarties dalys, pakeitimai ir papildymai galioja tik tada, jeigu jie sudaryti raštu ir tinkamai pasirašyti Šalių įgaliotųjų atstovų.

#### **VI SKYRIUS NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS**

25. Nė viena iš Šalių neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą, jei jų įvykdyti negalima dėl nenumatytų ir nuo Šalių valios nepriklausančių nepaprastųjų aplinkybių:

25.1. gaisro, sprogimo, audros ir kitų stichinių nelaimių bei gamtos jėgų, kurios neleidžia įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;

25.2. įvykio ar aplinkybių arba įvykių ar aplinkybių sekos, kurių Sutarties Šalis (Šalys) negali kontroliuoti ir kurios neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;

25.3. Vyriausybės ar valdžios veiksmai, kurie neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti.

26. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo registruotu laišku apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardintomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl netinkamo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Ginčai tarp Šalių, kylantys vykdam Sutartį, sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

28. Sutartis ir jos priedai sudaryti dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

## **VIII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI**

29. Projekto paraiška.

30. Projekto sąmata (1 priedas).

31. Atliktų darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, suvestinės ataskaitos forma (2 priedas, lentelė).

32. Projekto lėšų įsisavinimo suvestinės ataskaitos forma (3 priedas, lentelė).

## **IX SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

### **Administracija**

Adresas

Tel.

Faks.

El. paštas

Kodas

A. V.

### **Organizacija**

Adresas

Tel.

Faks.

El. paštas

Kodas

A. V.

**PROJEKTO SĄMATA**

20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_ / \_\_\_

Organizacijos pavadinimas				
Projekto pavadinimas				
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų paskirtis</b>	<b>Finansavimo lėšos (Eur)</b>	<b>Nuosavos lėšos (Eur)</b>	<b>Iš viso lėšų (Eur)</b>
1.	Patalpų išlaikymas, komunalinių paslaugų apmokėjimas <i>detalizavimas.....</i>			
2.	Įrangos, priemonių ir reikmenų nuoma ir/arba įsigijimas <i>detalizavimas.....</i>			
3.	Mažavertės priemonės ir reikmenys (raštinės prekės, ūkinės paskirties prekės, maisto produktai) <i>detalizavimas.....</i>			
4.	Darbo užmokesčiui ir socialiniai draudimai <i>detalizavimas.....</i>			
5.	Paslaugoms, susijusioms su darbo pobūdžiu, autorinėms sutartims (lektoriams, mokymų vadovams) apmokėti <i>detalizavimas.....</i>			
6.	Maitinimo paslaugos <i>detalizavimas.....</i>			
7.	Kitos išlaidos <i>detalizavimas.....</i>			
<b>Iš viso</b>				

Administracija

Organizacija

Parašas

Parašas

Vardas, pavardė

Vardas, pavardė

A. V.

A.V.

**ATLIKTŲ DARBŲ, SUSIJUSIŲ SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMU, VEIKLOS  
SUVESTINĖ ATASKAITA**

Organizacijos pavadinimas
Projekto pavadinimas

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Atliktų darbų pavadinimas (veiklos aprašymas)</b>	<b>Darbų atlikimo data</b>	<b>Atsakingas darbuotojas</b>	<b>Rezultatai, neįvykdymo priežastys (jei neįvykdyta)</b>

Organizacijos vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



**PROJEKTO LĖŠŲ PANAUDOJIMO SUVESTINĖ ATASKAITA**

Organizacijos pavadinimas
Projekto pavadinimas

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Paraiškoje planuota panaudoti suma (Eur)			Faktiškai panaudota suma (Eur)			Įsigijimą pagrindžiantys dokumentai	
		Finansavimo lėšos	Nuosavos lėšos	Iš viso	Finansavimo lėšos	Nuosavos lėšos	Iš viso	Sąskaitos faktūros data, Nr.	Sutarties data, Nr.
	<b>Iš viso</b>								

Organizacijos vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Finansininkas (būhalteris)

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)