



VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ATVIRŲ JAUNIMO ERDVIŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. balandžio ___ d. Nr. PV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymo 8 straipsniu bei atsižvelgdamas į Visagino savivaldybės 2023–2030 metų strateginio plėtros plano priemonę 2.6-1-1 „Tolygesnio jaunimo poreikiams pritaikytų erdvių pasiskirstymo mieste užtikrinimas“:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių projektų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u Visagino savivaldybės administracijos direktorių įgyvendinti tvarkos aprašą, pasirašyti sutartis, sudaryti projektų vertinimo komisiją.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. liepos 9 d. įsakymą Nr. IV-E-371 „Dėl Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių veiklos projektų finansavimo konkurso projektų vertinimo ir atrankos komisijos sudarymo bei Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių veiklos projektų finansavimo konkurso tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės merui (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka, arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

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, vykdytojams, paraiškų teikimą konkursui, projektų vertinimą, finansavimą, vykdymą ir kontrolę.

2. Lėšos šiems projektams įgyvendinti numatomos kiekvienais metais Visagino savivaldybės strateginiame veiklos plane 05.02.01.03 priemonėje. Projektų finansavimo dalis nuo bendros projekto sąmatos – iki 100 proc.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakyme Nr. A1-570 „Dėl atvirųjų jaunimo centrų ir erdvių veiklos aprašo patvirtinimo“ vartojamas sąvokas.

4. Atvira jaunimo erdvė turi būti identifikuota, pagal Atvirųjų jaunimo centrų ir atvirųjų jaunimo erdvių identifikavimo ir veiklos kokybės priežiūros tvarkos aprašą, patvirtintą Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. 2V-237 (1.4).

II SKYRIUS KONKURSO TIKSLAI, FINANSUOJAMOS VEIKLOS IR PROJEKTŲ ATITIKTIES SĄLYGOS

5. Konkurso tikslas – finansuoti Atvirų jaunimo erdvių 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.

6. Konkurso tvarka finansuotinos veiklos:

6.1. 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 išitraukti į jaunimo veiklos pasiūlymus;

6.2. jauniems žmonėms teikiamų laisvalaikio praleidimo paslaugų plėtojimas, sudarant saugią laisvalaikio praleidimo erdvę (atvirame jaunimo erdvėje), suteikiant savirealizacijos galimybes, kompetencijų ugdymą per prasmingą ir jaunų žmonių poreikius atitinkančią veiklą (pagrįstą atviro darbo su jaunimu principais);

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

6.4. paslaugų teikimas jaunimui esant jaunimo darbuotojui ir veiklų organizavimas jaunimo darbuotojams (planavimas, atvejų analizė, supervizijos, refleksijos, veiklos įsivertinimas).

7. Konkursui teikiamas projektas turi atitikti šias sąlygas:

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

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

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

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

8. Finansavimą gavusios organizacijos projektą įgyvendina iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

9. Konkursui negali būti teikiamas projektas, kuris:

9.1. tikslingai skirtas atostogoms ir (ar) turizmui;

9.2. projekto išlaidos nėra nukreiptos į paslaugų teikimą jaunimui naudojant atviro darbo su jaunimu principus;

9.3. bet kokia forma siekia pelno;

9.4. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei, orumui, viešajai tvarkai;

9.5. 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 PROJEKTŲ TEIKIMAS

10. Konkurse gali dalyvauti ir projektus teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruoti viešieji juridiniai asmenys, veiklą vykdantys ir registruoti Visagino savivaldybėje, kurių įstatuose/nuostatuose yra numatytas (atviras) darbas su jaunimu (toliau – Organizacija).

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

11.1. patalpų išlaikymui, komunalinių paslaugų apmokėjimui;

11.2. mažaverčių priemonių ir reikmenų (raštinės prekių, ūkinės paskirties prekių, maisto produktų) įsigijimui;

11.3. darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms;

11.4. paslaugoms, susijusioms su darbo pobūdžiu, autorinėms sutartims (lektoriams, mokymų vadovams) apmokėti (ne daugiau kaip 30 Eur / 1 val.);

11.5. maitinimo paslaugoms apmokėti (ne daugiau kaip 12 Eur / 1 asm. per dieną);

11.6. transporto nuomos paslaugai apmokėti, autobusų/traukinių bilietus apmokėti;

11.7. patalpų kosmetiniam remontui, ne daugiau kaip 1 000 Eur projektui skiriamų lėšų;

11.8. kitoms tiesiogiai su projekto veiklomis susijusiomis išlaidoms padengti.

12. Negali būti finansuojamos projektų išlaidos, skirtos:

12.1. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui, kuris nenusidėvi per vienerius metus, o jo vieno vieneto vertė yra didesnė kaip 500 Eur, įsigyti;

12.2. rekonstrukcijos ir statybos darbams apmokėti;

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

12.4. veikloms, skirtoms ne Visagino savivaldybės gyventojams;

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

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

13. Informacija apie konkursą skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt, kitose žiniasklaidos priemonėse (pagal galimybes), nurodant projektų teikimo terminą (ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo paskelbimo).

14. Organizacija Konkursui pateikia:

14.1. užpildytą Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių projektų finansavimo konkurso paraišką (1 priedas). Paraiška turi būti atspausdinta kompiuteriu, valstybine kalba, kartu su pridedamais dokumentais, patvirtinta antspaudu (jei organizacija tokį turi), pasirašyta organizacijos

vadovo arba jo įgalioto asmens (įgaliojimas pridedamas prie paraiškos). Organizacija gali pateikti ne daugiau kaip vieną paraišką;

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

14.3. Kiti, pareiškėjo nuomone reikalingi pateikti dokumentai.

15. Užpildyta kompiuteriu ir pasirašyta paraiška (Aprašo 1 priedas) su priedais Savivaldybės administracijai turi būti pateikiama tik elektroninėmis priemonėmis, el. paštu visaginas@visaginas.lt. Paraiškos, pateiktos popierine forma, bus atmestos kaip neatitinkančios Aprašo reikalavimų. Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, adoc, doc, jpg ir kt.) ir lengvai įskaitomi.

16. Po nustatyto termino gautos paraiškos nevertinamos.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ ATRANKA IR VERTINIMAS

17. Konkursui pateiktiems projektams įvertinti, einamaisiais metais Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma iš 5 narių Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių 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.

18. 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.

19. 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.

20. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Posėdžio metu daromas posėdžio garso įrašas protokolo surašymui.

21. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

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

23. Komisijos pirmininkas:

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

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

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

25. Komisijos sekretorius:

25.1. įvertina, ar paraiškos pateiktos laiku ir pagal Aprašo 14 ir 15 punktuose nustatytus reikalavimus, ar užpildytos pagal nustatyto pavyzdžio formą. Jei paraiškoje trūksta dokumentų, prašo Organizacijų per 3 darbo dienas pristatyti trūkstamus dokumentus. Nepateikus šių dokumentų arba juos pateikus vėliau, paraiškos nesvarstomos;

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

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

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

26. Komisijos nariai atlieka Konkursui pateiktų projektų vertinimą:

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

26.2. kiekvienas projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 65 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.

27. 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. Jei Komisijos nariai siūlo mažinti projekto paraiškos sąmatoje nurodytas išlaidas, nurodomi Komisijos narių argumentai ir rekomenduojama skirti išlaidų suma.

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

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

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

31. Komisijos posėdžių protokolai ir gauti Organizacijų dokumentai perduodami Visagino savivaldybės administracijai ir saugomi laikantis bendrųjų dokumentų saugojimo taisyklių.

32. Meras ar jo įgaliotas Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą (protokolą), skiria lėšas.

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

V SKYRIUS FINANSAVIMĄ GAVUSIŲ ORGANIZACIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ

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

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

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

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

38. 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).

39. Jei iki Sutartyje numatytos paskutinės projekto vykdymo dienos Organizacija nepanaudoja visų jai skirtų lėšų, tai yra ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d. nepanaudotas lėšas privalo grąžinti į Administracijos sąskaitą, nurodytą sutartyje.

40. 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

41. Konkurso rezultatai, finansavimą gavusių Organizacijų sąrašas skelbiami svetainėje www.visaginas.lt ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo finansavimą gavusių teikėjų sąrašo patvirtinimo.

42. 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	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Registracijos adresas	
1.5. Telefonas	
1.6. Elektroninis paštas	
1.7. Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Banko sąskaitos numeris	
1.8. Projekto koordinatorius	
Projekto koordinatoriaus tel. nr.	
Projekto koordinatoriaus el. paštas	

2. Informacija apie projekto vykdytojus ir partnerius

2.1. Projekto vykdytojai (<i>pridedami CV, jei reikia</i>)	
2.2. Projekto partneriai (<i>juridiniai asmenys, nurodant kaip jie bus įtraukti į projektą ir kokį vaidmenį projekte atliks</i>)	
2.3. Per pastaruosius 3 metus įgyvendinti projektai ir pasiekti svarbiausi rezultatai (<i>nurodyti kokie buvo įgyvendinti projektai ir atlikti darbai, organizuotos veiklos kokį poveikį turėjo tai Jūsų religinės bendrijos</i>).	

3. Informacija apie teikėjo naudojamą infrastruktūrą ir priemones

3.1. Atviros jaunimo erdvės adresas ir darbo laikas (<i>savaitės dienos, valandos, kuriomis dirbama su jaunimu</i>)	
3.2. Atviram darbui su jaunimu naudojamų patalpų (erdvių) dydis (m ²), nurodant jų ypatumus (<i>pvz. atskiras įėjimas, specializuotos patalpos tam tikrai veiklai, žaidimų stalai, biblioteka jaunimui</i>)	
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 (ne vėliau kaip gruodžio 10 d.)	20 _//_//
3.4. Trumpas projekto aprašymas	
4.4.1. Projekto tikslas (nurodyti ne daugiau kaip 1-2 tikslus)	
4.4.2. Projekto uždaviniai (nurodyti ne daugiau kaip 3-4 uždavinius)	
4.4.3. Veiklos, kurios bus įgyvendinamos projekto metu ir sprendžiamos problemos (aprašyti konkrečią veiklą (Aprašo 6 punktas) bei problemą, kurią spręsite teikiamu projektu, kuo ši problema Jums aktuali, kokias pasekmes gali turėti jos nesprendimas)	
4.4.4. Numatomi projekto įgyvendinimo rezultatai (fiziniai rodikliai: nurodant kiek bus užimta projekto dalyvių, kiek bus organizuota veiklų, kokią išmatuojamą naudą iš projekto gaus projekte dalyvaujantys asmenys ir religinė bendrija).	
4.4.5. Projekto tęstinumas ir planuojamas projekto rezultatų naudojimas po projekto pabaigos	Ar projektas tęstinis? <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Taip
Jei taip, kaip bus užtikrintas jo tęstinumas (aprašyti tęstinumo galimybes, finansinius ir žmogiškuosius išteklius, rezultatų naudojimą po projekto pabaigos)	
4.5. Projekto dalyviai (paaiškinti, kiek ir kokių dalyvių numatoma įtraukti į šio projekto vykdymą. Nurodykite dalyvių, betarpiškai dalyvaujančių projekte skaičių (jei tai numatoma) arba numatomą skaičių asmenų, kuriems bus naudingas Jūsų įgyvendinamas projektas.	
4.6. Projekto viešinimas (aprašyti kada, kokiomis priemonėmis, metodais bus skleidžiama informacija apie įgyvendinamą (įgyvendintą) projektą)	
4.7. Bendra projekto įgyvendinimo suma (visa lėšų suma, panaudota projektui įgyvendinti nuo finansavimo sutarties pasirašymo dienos iki visiško projekto įvykdymo)	
4.8. Prašoma suma iš Visagino savivaldybės biudžeto	

4.9. Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti kitus finansavimo šaltinius ir sumas tuo atveju, jei tai bus pagrįsta finansiniais dokumentais)	
4.10. Nefinansinis teikėjo indėlis įgyvendinant projektą (savanoriškas darbas, projekto teikėjo turima įranga, priemonės, kt.)	

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.				

7. Priedai:

Dokumento pavadinimas	
Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumentas, patvirtinantis teisę veikti pareiškėjo vardu	<input type="checkbox"/>
Projekto partnerio (-ių) bendradarbiavimo (partnerystės) sutartys (jei yra)	<input type="checkbox"/>
Vykdytojų CV (gyvenimo aprašymai) (jei yra)	<input type="checkbox"/>
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti:	<input type="checkbox"/>

8. SAŽININGUMO DEKLARACIJA

Atidžiai perskaitykite kiekvieną punktą. Deklaracijos nuostatų pažeidimai gali būti pagrindas nutraukti paraiškos vertinimą arba projekto sutartį bet kuriame projekto įgyvendinimo etape arba susigrąžinti skirtas lėšas jam pasibaigus.

Patvirtiname, kad šios paraiškos teikimo metu nėra toliau nurodytų aplinkybių:

- Pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;

- asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neižnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (Nusikaltimai ir baudžiamieji nusižengimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos, tikslinės paramos, subsidijos ar dotacijos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas finansinės apskaitos tvarkymas ir (arba) organizavimas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas ir (arba) organizavimas);
- pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;
- pareiškėjas per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo savivaldybės administracijai dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos savivaldybės institucijų valstybės tarnautojams ir (arba) darbuotojams, Vertinimo komisijos nariams;
- pareiškėjas nėra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;
- nėra aplinkybių, susijusių su pareiškėjo likvidavimu, veiklos apribojimu ar sustabdymu, neįvykdytomis mokestinėmis prievolėmis ar mokesčiais, neatsiskaitymu už kitus savivaldybės lėšomis finansuotus projektus, klaidingos ar melagingos informacijos pateikimo projekto paraiškoje
- pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas.
- visos kartu su paraiška pateiktų dokumentų kopijos, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Aprašo 33 punktu sudaryta Projektų finansavimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Organizacijos vadovas

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

PROJEKTO VERTINIMO LENTELĖ

Projekto teikėjas _____

Projekto pavadinimas _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Balų ribos	Balas	Pagrindimas
1.	Ar vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis (paraiškos 2 dalis) pakankamos pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams:			
	- vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis yra optimali pasiekti projekte keliamiems uždaviniams	10		
	- vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis iš dalies tinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams	5		
	- vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis netinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams.	0		
2.	Ar aiškiai suformuluoti projekto tikslai ir uždaviniai (paraiškos 4.4.1. ir 4.4.2. dalys)			
	- aiškiai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai	10		
	- iš dalies arba nepilnai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai	5		
	- projekto tikslai ir uždaviniai nesuformuluoti, tarpusavyje nesusiję.	0		
3.	Ar aiškiai suformuluotos projekto veiklos, problemos ir rezultatai (paraiškos 4.4.3., 4.4.4. ir 5 dalys)			
	- aiškiai suformuluotos ir pagrįstos veiklos, aiškiai įvardyta problema ir nurodyti projekto rezultatai	10		
	- iš dalies arba nepilnai suformuluotos ir pagrįstos veiklos, problema ir neaiškūs rezultatai	5		
	- projekto veiklos, problemos ir rezultatai nesuformuluoti, tarpusavyje nesusiję, nenurodyti	0		
4.	Ar planuojamas projekto tęstinumas, nurodyti projekto viešinimo būdai, aprašyti projekto dalyviai (paraiškos 4.4.5., 4.5, 4.6 dalys)			
	- aiškiai suformuluoti ir pagrįsti projekto viešinimo būdai, numatytas projekto tęstinumas, aprašyti projekto dalyviai	10		
	- iš dalies arba nepilnai suformuluoti ir pagrįsti projekto viešinimo būdai ir tęstinumas, projekto dalyviai	5		

	- Projekte nenumatyti viešinimo būdai ir tęstinumas, nenurodyti dalyviai.	0		
5.	Ar projekto veiklų planas (paraiškos 5 dalis) susietas su projekto tikslais ir orientuotos į rezultatų pasiekimą:			
	- 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		
6.	Ar projekto sąmata (paraiškos 6 dalis) susieta su veiklomis, lėšos naudojamos racionaliai ir taupiai (orientuotos į vidutines prekių / paslaugų kainas)			
	- 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		
7.	Ar projekto sąmatoje numatytas organizacijos nuosavas finansinis indėlis, kiti finansavimo šaltiniai (paraiškos 4.9 punktas, 6 dalis)			
	- numatytas organizacijos nuosavos lėšos, kiti finansavimo šaltiniai	5		
	- organizacijos nuosavos lėšos, kiti finansavimo šaltiniai nenumatyti	0		
	Bendra balų suma (maksimalus galimas skaičius – 65)			

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, juridinio asmens kodas 188711925, registruota adresu Parko g. 14, 31140 Visagine, (toliau – Administracija), atstovaujama _____, veikiančio pagal _____, ir _____, juridinio asmens kodas _____, registruota adresu _____ (toliau – Organizacija), atstovaujama _____, toliau kartu vadinami „Šalimis“, sudarė šią projekto finansavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“.

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija, vadovaudamasi _____, skiria Organizacijai _____ (____) Eur finansavimą (toliau – „finansavimas“). Finansavimas skiriama Organizacijai turi būti panaudotas 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.

II SKYRIUS ADMINISTRACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Pervesti Organizacijai Projekto vykdymui per 20 darbo dienų nuo šios Sutarties pasirašymo iki 100 proc. nuo Sutarties 1 punkte nurodytos finansavimo sumos.

4. Konsultuoti Organizaciją Projekto įgyvendinimo klausimais, organizuoti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir finansavimo lėšų panaudojimo kontrolę.

III SKYRIUS ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Naudoti finansavimo lėšas pagal pridedamą projekto sąmatą (1 priedas). Ne pagal šios sutarties reikalavimus panaudotas finansavimo lėšas per 5 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo grąžinti Administracijai. Nepanaudotos lėšos grąžinamos iki 202__ m. gruodžio 15 d. Organizacijai negrąžinus lėšų, jos bus išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

6. Organizacijai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą esant perkančiąja organizacija, pirkimus vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

7. Kaupti pirkimų ir apskaitos dokumentus, įrodančius Projekto įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimą ir Projekto veiklų įgyvendinimą.

8. Sudaryti tik tokias darbų ir/ar paslaugų sutartis, kurios atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas tvarkas.

9. Projektą įgyvendinti iki 20__ m. gruodžio 10 d.

10. Siekti Projekto paraiškoje numatytų rezultatų bei atlikti šias veiklas:

10.1. ...

10.2. ...

11. Pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, nuotraukas, projekto dalyvių sąrašus.
12. Privalo viešinti projektą žiniasklaidos priemonėse nurodydama, kad finansavimą projektui įgyvendinti skyrė Savivaldybė.
13. Visas išlaidas atlikti Organizacijos vardu ir pagrįsti prekių / paslaugų įsigijimo dokumentais. Išlaidos patirtos ne Organizacijos vardu ir nesant pateisinamiems dokumentams, nebus finansuojamos.
14. Bendradarbiauti su Projektą kontroliuojančiais asmenimis (Administracijos atstovais), laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto vykdymo vietą ir stebėti Projekto įgyvendinimą.
15. Saugoti visus su Projektu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 5 metus po Projekto įgyvendinimo.
16. Organizacija turi teisę žodžiu ir raštu teikti paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

IV SKYRIUS ATASKAITŲ TEIKIMAS

17. Projekto ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip iki 20_ m. gruodžio 15 d. pagal 2 ir 3 priedus.
18. Visi dokumentai, Organizacijos pateikiami Administracijai, privalo būti, pasirašyti Organizacijos vadovo ar įgalioto asmens.

V SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

19. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo dienos ir nustoja galioti Šalims įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus arba nutraukus Sutartį.
20. 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.
21. 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.
22. 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). Administracija prieš nutraukdama Sutartį, Organizacijai privalo pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Finansavimo lėšos turi būti grąžinamos Sutarties 5 punkte nustatyta tvarka.
23. 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

24. 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:

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

24.2. 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;

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

25. 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

26. Administracijos kontaktinis asmuo: vardas, pavardė, pareigos, kontaktai.

27. Organizacijos kontaktinis asmuo: vardas, pavardė, pareigos, kontaktai.

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

29. Spausdinta rašytinė Sutartis sudaroma 2 ([dviejų]) egzemplioriais valstybine kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

30. Sutartis (elektroninio dokumento forma) Šalių gali būti pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu. Tokiu atveju, Sutartį pasirašančios Šalies atstovo kvalifikuoto elektroninio parašo teisinė galia yra lygiavertė Šalies atstovo rašytiniam parašui, patvirtintam juridinio asmens antspaudu, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose.

VIII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

31. Projekto paraiška.

32. Projekto sąmata (1 priedas).

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

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

IX SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Visagino savivaldybės administracija

Adresas

Tel.

El. paštas

Kodas

A.S.

Bankas

Pareigos

Vardas Pavardė

A.V.

Organizacija

Pavadinimas

Adresas

Tel.

El. paštas

Kodas

A.S.

Bankas

Pareigos

Vardas Pavardė

A.V.

PROJEKTO ŠAMATA

20__ m. _____ d. Nr. ____ / ____

Organizacijos pavadinimas				
Projekto pavadinimas				
Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
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>			
Iš viso				

Administracija

Parašas

Vardas, pavardė

A. V.

Organizacija

Parašas

Vardas, pavardė

A.V.

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

Organizacijos pavadinimas
Projekto pavadinimas

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

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.
	Iš viso								

Organizacijos vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Finansininkas (buhalteris)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės atvirų jaunimo erdvių projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-04-24 Nr. PV-E-234
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-24 16:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-24 16:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-16 10:46 - 2029-04-15 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-24 16:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-24 16:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:13 - 2025-04-24 10:13
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240418.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-04-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-04-25 nuorašą suformavo Evelina Visockytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-