PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2023 m. vasario 23 d.
sprendimu Nr. T-49

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO, SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ IR NEFORMALIŲ JAUNIMO GRUPIŲ VEIKLOS RĖMIMO PROGRAMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimu dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programa (toliau – Programa) nustato Biržų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamo jaunimo, su jaunimu dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo tvarką, finansuotinas paslaugas ir (ar) veiklas, projektų finansavimo prioritetus, reikalavimus, būtinus siekiant dalyvauti finansavimo Konkurse, projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimo, paraiškų atmetimo tvarką ir pagrindus, projektų vertinimą, projektų vykdymą ir kontrolę.

2. Programoje vartojamos sąvokos:

2.1. **projektas** – tikslinės jaunų žmonių grupės ar jaunimo organizacijos veikla, kuri yra apibrėžta pasirengimo ir įgyvendinimo terminais, tikslais, finansavimo šaltiniais ir vykdytojais;

2.2. **projekto teikėjas** – organizacija, neformali jaunimo grupė teikianti Konkursui paraišką;

2.3. **projekto vykdytojai** – asmenys, tiesiogiai ir nuolat prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingi už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojai nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz.: lektoriai, meno kolektyvai ir pan.). Projekto vykdytojai nėra asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansine ir (ar) ūkine veikla (pvz., rėmėjai);

2.4. **jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 metų;

2.5. **jaunimo organizacija** – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota asociacija, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės;

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

2.7. **ilgalaikė savanorystė** – savanorystė ilgiau nei 3 mėn. savanorius priimančioje organizacijoje;

2.8. **paraiška** – dokumentas su priedais, parengtas pagal specialią paraiškos formą, pateikiamas siekiant gauti paramą projektui įgyvendinti;

2.9. Kitos šioje Programoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Konkurso tikslas – stiprinti jaunimo organizacijas, su jaunimu dirbančias organizacijų ir (ar) neformalias jaunimo grupes (toliau – Organizacijos), kaip savanoriškos veiklos pagrindu veikiančių asmenų, tenkinančių jaunimo užimtumo poreikį, ugdančių jaunuolių bendražmogiškąsias vertybes bei skatinančių aktyvesnį jaunų žmonių įsitraukimą į visuomeninį gyvenimą, veiklą.

4. Finansavimas projektams skiriamas iš Savivaldybės biudžeto jaunimo politikos įgyvendinimo programos. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius. Konkursas laikomas įvykusiu, jei pateikiama bent viena paraiška.

5. Projektų įgyvendinimo laikotarpis – sutarties pasirašymo diena, pabaiga – einamųjų metų gruodžio 20 d.

6. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt. Skelbime nurodoma:

6.1. projektų priėmimo pradžia ir pabaiga. Projektų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos;

6.2. informacija apie tai, kaip projektai turi būti pateikiami Savivaldybės administracijai;

6.3. kontaktinis asmuo (nurodant jo pareigas, vardą ir pavardę), teikiantis konsultacijas pareiškėjams su Konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti.

7. Paraiškas teikti gali jaunimo organizacijos, su jaunimu dirbančios organizacijos ir (ar) neformalios jaunimo grupės (toliau – pareiškėjas). Neformali jaunimo grupė, neturinti juridinio statuso, taip pat privalo pateikti bendradarbiavimo sutartį (1 priedas) tarp neformalios jaunimo grupės ir finansavimo sutartį pasirašysiančios organizacijos.

8. Konkurso tikslai:

8.1. skatinti jaunus žmones aktyviai dalyvauti visuomeninėje veikloje;

8.2. stiprinti jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas;

8.3. skatinti priemones, kuriomis siekiama mažinti jaunų žmonių nedarbą Biržų rajone.

9. Konkurso uždaviniai:

9.1. skatinti jaunimo aktyvumą ir pilietinį ugdymąsi bei neformalių jaunimo grupių kūrimąsi;

9.2. užtikrinti kokybiškas gyvenimo sąlygas jaunoms šeimoms tobulinant esamą paslaugų ir informavimo jaunoms šeimos sistemą;

9.3. padėti jauniems žmonėms integruotis į darbo rinką (darbas nevyriausybinėse organizacijose, stažuotės verslo įmonėse ir t. t.);

9.4. skatinti jaunimo verslumą, informacinių technologijų pritaikymą, kūrybiškumą bei kompetencijų ugdymą;

9.5. skatinti savanorystę;

9.6. skatinti įvairių kultūrų pažinimą ir toleranciją, įtraukti tautinių mažumų jaunimą į projektų įgyvendinimą.

10. Konkurso prioritetai:

10.1. aiškiai apibrėžta tikslinė grupė. Prioritetinės tikslinės grupės yra šios:

10.1.1. aktyvioje veikloje nedalyvaujantys jauni žmonės;

10.1.2. jauni žmonės, nelankantys bendrojo ugdymo ar profesinių bei aukštųjų mokyklų arba esantys socialinėje atskirtyje dėl ekonominių, kultūrinių ar kitų priežasčių;

10.1.3. jaunimo organizacijos, išgyvenančios veiklos sąstingį dėl socialinių ir ekonominių priežasčių (tuomet projektas turi būti skirtas jaunimo organizacijų grupei);

10.2. pagrįsta partnerystė su kitomis organizacijomis ar įmonėmis;

10.3. jaunimo verslumo ar jaunimo socialinio verslumo skatinimas;

10.4. projektai, kuriose naudojami atvirojo darbo su jaunimu metodai;

10.5. prrojektai, kuriose naudojami išmaniojo darbo su jaunimu metodai;

10.6. projektai, kuriose naudojami neformaliojo ugdymo metodai;

10.7. Biržų rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos (toliau – JRT) iškeltas(-i) prioritetas(-ai) ir patvirtinti JRT nutarimu.

11. Organizacijos, rengdamos paraiškas Konkursui, privalo vadovautis šia Programa.

II SKYRIUS
REIKALAVIMAI PARAIŠKŲ TURINIUI

12. Konkursui teikiamose paraiškose gali būti siekiama bendradarbiauti su kitomis valstybinėmis, nevyriausybinėmis ir pelno organizacijomis, dirbančiomis Programai naudingose srityse. Programos paraiškoje turi būti aiškiai nurodytas esamas ar numatomas bendradarbiavimas ir pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, pagrindžiančių bendradarbiavimą, kopijos.

13. Konkursui teikiamos paraiškos turi atitikti jaunimo savanoriškumo, savarankiškumo, savivaldos ir kitais principais, nurodytais Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose.

14. Įgyvendinant Konkursui teikiamas paraiškas, organizuojamos sporto varžybos, kultūros ir meno, politiniai ir religiniai, akademinių ir profesinių žinių bei patirties įgijimo renginiai. Šie

renginiai gali būti kaip priemonė Konkurso formuluojamiems tikslams pasiekti, tačiau negali būti pagrindinis projekto tikslas, uždavinys ir rezultatas.

15. Konkursui negali būti teikiamos paraiškos, kurių tikslas yra:

15.1. atostogos ir turizmas;

15.2. pelno gavimas.

16. Taip pat Konkursui negali būti teikiamos paraiškos, kurios:

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

16.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais skatina smurto, prievartos, neapykantos ir narkotikų bei kitų toksinių medžiagų populiarinimą;

16.3. bet kokiomis kitomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

17. Projekto, kurį pateikė jaunimo ir (ar) su jaunimu dirbanti organizacija, įgyvendinimui gali būti skiriama lėšų ne daugiau kaip **1 500** Eur. Neformaliai (-ioms) jaunimo grupei (-ėms) – **300 Eur.**

III SKYRIUS
PARAIŠKŲ TEIKIMAS

18. Projektai teikiami užpildant paraišką (2 priedas) kartu su lydraščiu. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę bei pareigas.

19. Paraiška su visais dokumentais turi būti pateikta Savivaldybės administracijai.

20. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, ją taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

21. Projekto paraiškoje nurodoma visa paraiškoje prašoma informacija.

22. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (ar jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Programoje 18 punkte) elektronines kopijas:

22.1. pareiškėjo steigimo dokumentą (pvz.: nuostatai, įstatai, steigimo sutartis) bei duomenis apie organizacijos banko rekvizitus;

22.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

22.3. pareiškėjo deklaraciją (3 priedas);

22.4. kitus dokumentus, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

23. Paraiškos, pateiktos kitu nei Konkurso skelbime nurodytu būdu ir (ar) adresu, Konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos.

24. Paraiška su lydraščiu ir kitais dokumentais turi būti išsiųsta skelbime nurodytu būdu iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos.

25. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu ir telefono ryšio numeriu. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

26. Projektus vertina Jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos projektų finansavimo Konkurso komisija (toliau – Komisija), kurios sudėtį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės, įstaigų ir organizacijų atstovai, turintys projektams vertinti reikalingų gebėjimų.

27. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Nesant Komisijos pirmininko, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius, skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sekretorius balsavimo teisės, vertinant paraiškas, neturi. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šia Programa.

28. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

29. Komisijos nariams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio praneša Komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir reikiamą medžiagą numatomais svarstyti klausimais.

30. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

31. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

32. Komisijos nariai, prieš gaudami bet kokią su Konkursui pateiktų paraiškų vertinimu susijusią informaciją, privalo pasirašyti:

32.1. Konfidencialumo pasižadėjimus, užtikrinti Konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (4 priedas);

32.2. Nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (5 priedas).

33. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, Komisijos narys, prieš pradėdamas nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs Komisijos pirmininkui. Jeigu Komisijos narys nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai interesų konfliktą sukėlusiu klausimu laikomi negaliojančiais, o tokio nario vertintą projektą vertina Komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas Komisijos narys.

34. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

35. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.

V SKYRIUS
PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA IR PAGRINDAI

36. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams (6 priedas).

37. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Programoje nurodyti privalomi pateikti dokumentai, Komisijos sekretorius raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Komisijos sekretorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

38. Komisijos sekretorius, nustatęs, kad tas pats pareiškėjas Konkursui pateikė kelias paraiškas, kreipiasi į pareiškėją ir nurodo per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą pareiškėjui neinformavus Komisijos sekretoriaus, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai.

39. Paraiška atmetama, nevertinama ir lėšos projektui neskiriamos, jeigu paraiška ar pareiškėjas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

39.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

39.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

39.3. pareiškėjas per Programoje 37 punkte nustatytą terminą nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų;

39.4. paraiška neatitinka Programoje nustatytų reikalavimų;

39.5. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės gautų lėšų panaudojimą, Savivaldybės lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį arba buvo nustatyti praėjusiais metais lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai, numatyti biudžeto lėšų panaudojimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka;

39.6. pareiškėjas yra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs veiklą;

39.7. pareiškėjas kreipiasi su prašymu atmesti, nevertinti paraiškos.

40. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja Komisijos posėdį. Komisijos sekretoriaus siūlymai dėl projekto (-ų), neatitinkančio (-ių) formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo ir susiję dokumentai pateikiami Komisijai. Komisija, įvertinusi Komisijos sekretoriaus pateiktą informaciją (duomenis), priima protokolinį sprendimą dėl projektų atitikties formaliesiems kriterijams (jų atmetimo ar neatmetimo), kuriame pateikiami motyvuoti Komisijos narių argumentai, kodėl nepritariama arba pritariama projekto (-ų) atmetimui. Jei Komisijos narių balsai dėl projekto (-ų) atmetimo ar neatmetimo pasiskirsto po lygiai, Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.

41. Komisijos sekretorius apie Komisijos priimtą sprendimą per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos elektroniniu laišku informuoja pareiškėją, kurio projektas atmestas dėl neatitikties formaliesiems kriterijams, nurodydamas atmetimo priežastis.

VI SKYRIUS
PROJEKTŲ VERTINIMAS

42. Vertintinus projektus Komisijos pirmininkas paskirsto Komisijos nariams.

43. Kiekvieną projektą įvertina 2 Komisijos nariai. Kiekvienas projektas vertinamas atskirai, pildant projekto vertinimo anketą (7 priedas) ir skiriant projektui balus pagal joje nurodytus projekto turinio, lėšų planavimo vertinimo kriterijus ir atitiktį prioritetams. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 100, privaloma surinkti minimali balų suma – 55. Projektai, kurie nesurinko 55 balų, nefinansuojami.

44. Projekto vertinimo anketoje privalo būti pateikiamas išsamus kiekvieno Komisijos nario skirto balo pagrindimas. Vertindamas paraišką ir atsižvelgdamas į išlaidų pagrįstumą bei būtinumą, Komisijos narys gali pasiūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti, jei planuojamos išlaidos neatitinka Programos nustatyto tikslo. Jeigu Komisijos nario siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastys.

45. Komisijos sekretorius, gavęs Komisijos narių vertinimo anketas, apibendrina Komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengdamas projektų vertinimo suvestinę (joje nurodydamas kiekvienam projektui Komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį).

46. Komisija, įvertinusi projektų vertinimo suvestinėje pateiktus duomenis ir kitą su projektais, jų vertinimu susijusią informaciją, priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodo objektyvius projektų finansavimo ar nefinansavimo, paslaugų ir (ar) veiklų išlaidų finansavimo ar nefinansavimo argumentus, projektų finansavimo dydžius. Komisijos sekretorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl lėšų skyrimo ir pateikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

47. Programos 46 punkte nurodyta informacija apie Konkurso rezultatus per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

48. Pareiškėjai raštu informuojami apie Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, nurodant, kurioms konkrečiai paslaugoms ir (ar) veikloms ir išlaidų rūšims Komisijos nariai siūlo neskirti finansavimo ir (ar) skirti mažesnį finansavimą.

49. Pareiškėjas, gavęs informaciją apie projektui skirtą finansavimą, per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos, jaunimo reikalų koordinatoriui pateikia patikslintą projekto įgyvendinimo planą (2 priedo 3.2 punktas) ir (ar) projekto sąmatą (2 priedo 4.2 punktas).

VII SKYRIUS
PROJEKTŲ FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

50. Pareiškėjui pateikus Programos 49 punkte nurodytus dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų pateikimo dienos parengiama projektui vykdyti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų finansavimo sutartis (toliau – Sutartis), kurią pasitaršo Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas Savivaldybės administracijos darbuotojas su pareiškėju (8 priedas).

51. Jeigu pareiškėjas per 10 dienų nuo informacijos apie skirtą finansavimą gavimo dienos nepateikia patikslintos projekto įgyvendinimo plano ir (ar) projekto sąmatos ir (ar) nepatvirtina, kad sutinka su Komisijos skirta suma, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti suma, arba, jei jis raštu atsisako projektui skirtų lėšų, su juo Sutartis nesudaroma. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams pakeičiamas, projektas perkeliamas į nefinansuotinų projektų sąrašą. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas informuojamas raštu, nurodant lėšų neskyrimo priežastis.

52. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, būtinos projektui įgyvendinti, taip pat patirtos bei apmokėtos pareiškėjo projekto veiklų vykdymo laikotarpiu, t. y. Sutartyje nurodyto termino. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis. Pareiškėjas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei vidutinėmis rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

53. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos, skirtos šiems tikslams:

53.1. projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti;

53.2. transporto išlaidoms (degalams, eksploatavimui, transporto priemonės valdytojų civilinės atsakomybės privalomajam draudimui, transporto remontui ir transporto nuomai, visuomeninio transporto priemonių bilietams (išskyrus taksi), patirtoms tik Lietuvoje (ne daugiau kaip 15 proc. nuo skiriamos sumos;

53.3. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

53.4. išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų teikimo sutartis);

53.5. išlaidos tiesioginiams projekto naudos gavėjams maitinti (skiriant ne daugiau kaip iki 15 Eur 1 asmeniui per dieną);

53.6. ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidoms projekto finansavimo laikotarpiu (interneto ir mobiliojo ryšio, neviršijant 15 Eur 1 abonento išlaikymui per mėnesį, pašto) (ne daugiau kaip 30 proc. nuo skiriamos sumos);

53.7. organizacijos veiklai reikalingų patalpų nuomai ir komunalinėms paslaugoms apmokėti (šildymas, elektros energija, vandentiekis, dujos, apsauga) (ne daugiau kaip 30 proc. nuo skiriamos sumos);

53.8. Programos 53.7 papunktyje nurodytos leistinos apmokėti išlaidos gali būti taikomos tik vieno objekto išlaikymui arba tuo atveju, jeigu tai Savivaldybės sprendimu skirtos patalpos, gali būti išlaikomos ir keletas patalpų (Registrų centre registuotos buveinės adresu arba adresu, kuriame buvo vykdoma veikla pagrindžiant veiklos motyvą);

53.9. kitoms išlaidoms (ne daugiau kaip 10 proc. skiriamos sumos).

54. Nefinansuojamos Programos paraiškų išlaidos, skirtos šiems tikslams:

54.1. darbo užmokesčiui projekto vadovui ir vykdytojams;

54.2. projekto paraiškos rengimui;

54.3. išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su projekto įgyvendinimu ar nebuvo įtrauktos į projekto sąmatą;

54.4. įsiskolinimams padengti;

54.5. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui bei pastatų draudimui;

54.6. išperkamajai nuomai;

54.7. atostogos ir (ar) turizmas;

54.8. tarptautiniuose projektuose dalyvaujančių kitų šalių gyventojų atvykimo ir išvykimo iš Lietuvos bei kelionės draudimo išlaidoms;

54.9. visos Programos paraiškos išlaidos įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;

54.10. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos;

55. Norėdamas patikslinti sąmatą, pareiškėjas turi pateikti jaunimo reikalų koordinatoriui pagrįstą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą ir lyginamąjį tikslinamų išlaidų sąmatos projektą. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų.

56. Komisija, išnagrinėjusi pareiškėjo prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl sąmatos tikslinimo ir apie tai pareiškėją informuoja raštu ar elektroniniu paštu. Gavęs leidimą, pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos privalo atitinkamai patikslinti išlaidų sąmatą ir ją pateikti jaunimo reikalų koordinatoriui.

57. Pareiškėjas gautas Savivaldybės biudžeto lėšas privalo laikyti banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, įvertindami Savivaldybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo bei saugojimo rizikos veiksnius, ir naudoti tik Sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

58. Organizacijos, kurių projektai buvo finansuoti, iki kitų metų sausio 5 d. (įskaitinai) privalo raštu pateikti metinę ataskaitą apie projekto įgyvendinimą (9 priedas).

59. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui ketvirčiui pasibaigus iki sekančio mėnesio 5 dienos pateikti biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą Forma Nr. 2 ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, sąrašą, kuriame nurodomas dokumento pavadinimas, dokumento numeris, data, ūkinės operacijos turinys ir suma.

60. Įgyvendinus projektą, už lėšų panaudojimą atsiskaitoma ne vėliau kaip per 3 savaites.

61. Nepanaudotos projekto lėšos turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą ne vėliau kaip per dvi savaites po projekto įgyvendinimo pabaigos.

62. Išaiškėjus, kad projekto lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, projekto teikėjas, per kurį vykdomas finansavimas, privalo lėšas grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą per 3 darbo dienas. Kitų metų Programos Konkurse tų projektų vadovų projektai iš biudžeto nefinansuojami.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Skyrus finansavimą pareiškėjo pateiktam projektui, pareiškėjas įsipareigoja viešinti vykdomą projektą įterpiant Savivaldybės ženklą ar kt. informaciją, kad Savivaldybė prisideda prie veiklų projektinio finansavimo. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos.

64. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat Savivaldybės administracijos reikalavimu pateikti Konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

65. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl projekte nurodytų klaidingų pareiškėjo kontaktinių duomenų (adreso, telefono, fakso ryšio numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.), pareiškėjas negauna laiškų arba su juo negalima susisiekti kitu būdu.

66. Paraiškos, projektų vertinimo anketos ir kiti su Konkurso organizavimu ir projektų įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

67. Iškilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
1 priedas

BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

Data Nr.

Vieta

Toliau pasirašiusieji [neformalios jaunimo grupės pavadinimas, adresas] (**toliau** – Grupė), atstovaujama [vardas, pavardė], ir [įstaigos, organizacijos pavadinimas, adresas, įmonės kodas], atstovaujama(s) [pareigos, vardas, pavardė], (**toliau** – Įstaiga), toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarome šią sutartį dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą [projekto pavadinimas] (**toliau** – Projektas).

I SKYRIUS
SUTARTIES OBJEKTAS

1. *Grupė* bendradarbiauja su *Įstaiga* įgyvendinant Projektą, finansuojamą pagal Biudžeto lėšų panaudojimo sutartį tarp *Įstaigos* ir Biržų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė).

II SKYRIUS
ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. *Įstaiga* įsipareigoja pasirašyti finansavimo sutartį su Savivaldybe.

3. *Įstaiga* sutinka, kad į jos *banko sąskaitą* [*banko pavadinimas, banko kodas, atsiskaitymo sąskaitos numeris*] būtų pervestos lėšos Projektui finansuoti.

4. *Įstaiga* įsipareigoja perduoti *Grupei* Projektui įgyvendinti būtinas lėšas, pervestas Savivaldybės, bei pateikti finansinius dokumentus, susijusius su šių lėšų pervedimu į *Įstaigos* sąskaitą, lėšų panaudojimu, lėšų išėmimu iš sąskaitos, lėšų likučiu Projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigoje.

5. *Įstaiga* sutinka laikytis Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimu dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos ir Biudžeto lėšų panaudojimo sutartyje nustatytos lėšų pervedimo tvarkos ir lėšų panaudojimo sąlygų (jei pasirašoma sutartis).

6. *Įstaiga* sutinka prisiimti įsipareigojimus Savivaldybei, numatytus Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimu dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programoje ir (ar) Biudžeto lėšų panaudojimo sutartyje (jei pasirašoma sutartis), susijusius su gautų lėšų pervedimu, atsiskaitymu už gautų lėšų panaudojimą bei Projekto vykdymą.

7. *Įstaiga* turi teisę reikalauti iš *Grupės* dokumentų, reikalingų *Įstaigos* įsipareigojimams Savivaldybei vykdyti.

8. *Grupė* įsipareigoja įgyvendinti Projektą pagal pateiktą paraišką ir patikslinta veiklos planą.

9. *Grupė* įsipareigoja naudoti *Įstaigos* jai perduotas lėšas Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimu dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos konkurso tvarką.

10. *Grupė* įsipareigoja pateikti *Įstaigai* tuos jos turimus dokumentus, kurie yra būtini, kad *Įstaiga* galėtų vykdyti savo įsipareigojimus Savivaldybei.

11. *Grupė* turi teisę reikalauti *Įstaigos*, jog pastaroji leistų *Grupei* naudotis lėšomis, būtinomis Projektui įgyvendinti.

III SKYRIUS
SUTARTIES GALIOJIMAS

12. Ši Sutartis įsigalioja *Įstaigai* pasirašius Biudžeto lėšų naudojimo sutartį su Savivaldybe ar patikslinus Savivaldybės biudžetą, *Įstaigai* skirtus asignavimus. Projekto įgyvendinimo laikotarpis baigiasi, kai visiškai įvykdomi įsipareigojimai.

IV SKYRIUS
ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

13. Jei kuri nors iš Šalių nevykdo šios Sutarties ar ją nutraukia, ji atsako tretiesiems asmenims pagal prievoles, atsiradusias dėl Projekto įgyvendinimo taip, kaip ji atsakytų, jei ši Sutartis galiotų.

V SKRYIUS
ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

14. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

15. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 14 punkte nurodytus asmens duomenis saugos visą Sutarties galiojimo laikotarpį, o taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas.

16. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 14 punkte nurodytus asmens duomenis gali teikti šiems duomenų gavėjams: techninės ir programinės įrangos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, ir su tuo susijusių paslaugų teikėjams, Šalies naudojamų informacinių ir ryšių technologijų priežiūrą ir aptarnavimą vykdantiems paslaugų teikėjams, kitiems duomenų gavėjams, kuriems asmens duomenys turi būti teikiami vadovaujantis Šaliai taikomais teisės aktų reikalavimais. *Grupė* šios Sutarties 14 punkte nurodytus *Įstaigos* pateiktus asmens duomenis gali teikti asmenims, kuriuos jis turi teisę pasitelkti šios Sutarties vykdymui.

17. Kiekviena Šalis įsipareigoja visus fizinius asmenis, kurių asmens duomenis perduoda kitai Šaliai, tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų perdavimą. Pateikiama informacija turi apimti: kitos Šalies, kaip duomenų valdytojo, tapatybę ir kontaktinius duomenis, asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų kategorijas, tvarkymo teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį, duomenų gavėjus kaip nurodyta šios sutarties 14–16 punktuose, ir pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679 turimas teises.

VI SKYRIUS
KITOS NUOSTATOS

18. Ši Sutartis yra sudaroma dviem egzemplioriais: po vieną kiekvienai šaliai.

Šalių rekvizitai:

Įstaigos pavadinimas	**Grupės pavadinimas**
Įstaigos pavadinimas:	Adresas:
Kodas:	Telefonas:
Adresas:	
Telefonas:	
_____	_____
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)
_____	_____
A. V.	A. V.

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
2 priedas

_____

(projekto teikėjo pavadinimas)

_____

(projekto pavadinimas)

Biržų rajono savivaldybės administracijai

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO, SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ IR NEFORMALIŲ JAUNIMO GRUPIŲ VEIKLOS RĖMIMO PROGRAMOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS PROJEKTO PARAIŠKA

_____

Veikla, pagal kurią teikiama paraiška (*pagal Programos 8 punktą)***:**

1. Bendra informacija apie projektą ir projekto vykdytojus

1.1. Projekto pavadinimas (trumpas ir atspindintis projekto esmę)	
1.2. **Pareiškėjas** (organizacija, atsakinga už projekto įgyvendinimą)	
Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, pareigos	
Juridinio asmens kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefono numeris	
Elektroninis paštas	
Banko sąskaitos numeris	
Banko pavadinimas	
Banko kodas	
1.3. Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (projekto vadovas, -ė)	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Telefono numeris	
Elektroninis paštas	

1.4. Projekto partneris (-iai) (pildoma, jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriais)		
Juridinio asmens pavadinimas	Teisinė forma	Partnerio vaidmuo įgyvendinant projektą

1.5. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo _____ iki_____

1.6. Projekto įgyvendinimo vieta

2. Projekto aprašymas

2.1. Projekto santrauka (skelbiama viešai) (*trumpai aprašyti projekto problemą, pateikiant pagrindimą, aprašyti poreikį, nurodyti problemų sprendimo būdus, pasirinktus sprendimus ir numatomus rezultatus, kuo siūlomas projekto įgyvendinimo būdas yra unikalus, originalus ir t. t., kokia nauda bus Biržų rajonui; nurodoma projekto suma, trukmė, tikslinė grupė)*		
2.2. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) *(aprašyti tikslines grupes ir kokią jos turės naudą)*		
2.3. Pareiškėjo pajėgumas įgyvendinti projektą		
☐	Žmogiškieji ištekliai	
☐	Patalpos ar vieta *(aprašyti patalpas, kuriose bus vykdoma projekto veikla, nurodyti nuosavybę, ar nuomojamos, ar naudojamos panaudos pagrindais, kt.)*	
☐	Transportas *(koks, kieno nuosavybė, panauda ar kt.)*	
☐	Priemonės ir įranga *(turimos priemonės ir įranga projekto veiklai įgyvendinti)*	
2.4. Projekto tęstinumas ir planuojamas projekto rezultatų naudojimas po projekto pabaigos		
Ar projektas yra tęstinis?		☐Taip ☐Ne
Jei taip, kaip bus užtikrintas jo tęstinumas (*aprašyti tęstinumo galimybes, finansinius ir žmogiškuosius išteklius, rezultatų naudojimą po projekto pabaigos*)		
2.5. Projekto viešinimas (*nurodyti informacijos sklaidos priemones, pateikti jų aprašymą, numatomus informavimo kiekybinius rezultatus, priemonių įgyvendinimo laikotarpį, planuojamas pasiekti tikslines grupes, žmonių skaičių ir t. t.*)		
Informavimo priemonė (-ės)		Aprašymas

3. Projekto pagrindimas

3.1. Projekto tikslas *(konkretus, išmatuojamas, realus, apibrėžtas laiko požiūriu)*			
3.2. Projekto uždaviniai, veiklos planas, rezultatas			
Eil. Nr.	**Projekto uždaviniai**	**Projekto veiklos pavadinimas, jos aprašymas ir vykdymo grafikas**	**Veiklos rezultato (produkto) rodiklio pavadinimas ir matavimo vnt.** *(pvz., renginių skaičius, vnt., žiūrovų, dalyvių sk., žmonių, nakvynių sk.)*
1.		1.1.	
		1.2.	
		...	
2.		2.1.	
		2.2.	
		...	

4. Projekto biudžetas

4.1. Projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansavimo šaltiniai	**Eur**	**%** (nuo bendros projekto lėšų sumos)
Bendra projekto lėšų suma		100
Iš jos:		
Iš Biržų rajono savivaldybės prašoma lėšų suma		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai *(išvardyti)*:		

4.2. Projekto išlaidų sąmata (eurais)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas ir jų detalizavimas	Savivaldybės lėšų suma						
		Prašoma skirti iš savivaldybės biudžeto	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.	Kitų šaltinių skiriamų lėšų suma	Bendra suma
1. **Projekto vykdymo išlaidos**								
1.1.								

Iš viso								

4.3. Savivaldybės lėšomis finansuoti pareiškėjo įgyvendinti projektai

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Biržų rajono savivaldybės biudžeto lėšos *(nurodyti paskutinių trejų metų skirtą lėšų sumą, Eur)*			Sritis
		20... m.	20... m.	20... m.	

5. Paraiškos priedai:

5.1. sutarčių ir (ar) susitarimų su projekto partneriais dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą tinkamai patvirtintos kopijos (*tuo atveju, jei projektą numatoma įgyvendinti su partneriais*);

5.2. kita, projektų teikėjų nuomone, svarbi informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą.

6. Tvirtinu:

6.1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;

6.2. lėšos, skirtos veiklai iš savivaldybės biudžeto, nebus apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių;

6.3. sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta finansavimo suma) būtų skelbiama Biržų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

_____	_____	_____
(Organizacijos vadovo (-ės) arba jo įgalioto asmens pareigos)	(Parašas) A. V.	(Vardas ir pavardė)

Kartu su paraiška pateikti dokumentai (pažymėti):

☐ pareiškėjo steigimo dokumentų (įstatų, nuostatų ar kt.) kopija, ... lapai (-ų);

☐ pareiškėjo registrų centro pažymėjimo kopija, ... lapai (-ų);

☐ bendradarbiavimo sutarties(-ių), sudarytos(-ų) su partneriu(-iais) programos veikloms įgyvendinti, jeigu yra, kopija(-os), ... lapai (-ų);

☐ pagrindinio(-ių) projekto vykdytojo(-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija(-os), ... lapai (-ų);

☐ jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, ... lapai (-ų);

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
3 priedas

PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš, _____, patvirtinu,
(pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)
kad mano vadovaujama (-as) / atstovaujama (-as) organizacija_____ ,
(pareiškėjo pavadinimas)
dalyvaujanti (-is) Biržų rajono savivaldybės Jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos finansavimo konkurse:

1. nėra sudariusi (-ęs) taikos sutarties su kreditoriais, sustabdžiusi (-ęs) ar apribojusi (- ęs) savo veiklos;
2. asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo;
3. paraiškoje arba jos prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;
4. per paskutinius trejus metus iki paraiškos pateikimo Biržų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijai dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos Savivaldybės institucijų valstybės tarnautojams ir (arba) darbuotojams, jaunimo pilietinių ir socialinių iniciatyvų projektų vertinimo komisijos nariams;
5. turi pakankamus žmogiškuosius išteklius ir tinkamus administracinius gebėjimus įgyvendinti projektą;
6. yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, pateikta paraiška bus atmesta arba sudaryta sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai yra tikri.

_____	_____	_____
(pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
4 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS

_____
(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos projektų finansavimo konkurso komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant jaunimo socialinių ir pilietinių iniciatyvų projektus, stebint Komisijos posėdį, tvarkant kitus su projektų vertinimu susijusius dokumentus;
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Biržų rajono savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
5 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO INFORMACIJOS

_____
(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos projektų finansavimo konkurso komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi (-e),

PASIŽADU:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. informuoti Komisijos pirmininką arba Biržų rajono savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) direktorių (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos direktorių (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
6 priedas

PARAIŠKOS ATITIKTIS FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS

(data)

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Administracinės atitikties reikalavimai	**Taip / Ne**	**Pastabos**	**Po patikslinimo taip / ne**
1.Paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę			
2. Paraiška pristatyta iki galutinio termino			
3. Projekto suma ne didesnė nei 1 000 Eur			
4. Pareiškėjas pateikė visus programos 18 ir 23 punktuose nurodytus dokumentus			
5. Projekto paraiškoje nurodoma visa paraiškoje prašoma informacija.			
6. Dokumentai užpildyti ir pasirašyti pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens, nurodyta data			
7. Paraiškos forma, detalus biudžetas yra tinkamai užpildyti, tinkamo formato			
8. Pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais (jeigu taikoma)			
9. Tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių paraiškų			

Atsakingo darbuotojo pareigos _____ Parašas _____ Vardas Pavardė

_____

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
7 priedas

PROJEKTO VERTINIMO ANKETA

(data)

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus balų skaičius	Įvertinimas	Pagrindimas *(pildoma aiškiais pagrindais)*
Projekto aktualumas ir svarba				
1.	Projektu siekiama garsinti Biržų rajoną	10		
2.	Projekto tikslinė grupė yra jaunimas iki 29 metų	15		
3.	Projektas yra tęstinis (pateikti įrodantys dokumentai)	10		
4.	Projekto dalyvių skaičius Iki 20 – 5 balai Nuo 21 iki 60 – 10 balų Daugiau kaip 61 – 15 balų	15		
Projekto metodologija				
5.	Aiški projekto problema, tikslai ir uždaviniai	5		
6.	Projekto veiklos sritys aiškiai apibrėžtos, pagrįstos, racionaliai išdėstytos laike	10		
7.	Aiškūs, konkretūs ir pasiekiami projekto rezultatai	5		
8.	Aiškiai pagrįstas projekto biudžetas	15		
9.	Pridėti visi prie paraiškos prašomi dokumentai; visą informaciją, susijusią su projektu, galima patikrinti ir įvertinti	5		
10.	Pareiškėjas pajėgus įgyvendinti projektą (turi pakankamai administracinių gebėjimų, žmogiškųjų išteklių, priemonių ir įrangos ir pan.)	10		
	Iš viso	100		

Paraiška, surinkusi mažiau nei 55 balus, nefinansuojama.

Rekomenduoju			
Finansuoti	Dalinai finansuoti	Nefinansuoti	Įtraukti į laukiančiųjų sąrašą

Vertintojo komentaras

Vertintojas(-ai):

Vertinimo data:

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
8 priedas

FINANSAVIMO SUTARTIS NR.

20____ m. .....d. Nr. _____
Biržai

Biržų rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), juridinio asmens kodas 188642660, buveinės adresas: Vytauto g. 38, Biržai, atstovaujama Administracijos direktoriaus(ės) _____, veikiančio pagal Biržų rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir
(organizacijos pavadinimas)

(toliau – Organizacija), atstovaujama _____
(pareigos, vardas, pavardė)

juridinio asmens kodas _____, buveinės adresas: _____, abi kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamosi Biržų rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus(ės) .....m. .....d. įsakymu Nr. A-..... „.....“ (su visais pakeitimais ir papildymais), sudarė šią finansavimo sutartį (toliau – Sutartis), ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Savivaldybė įsipareigoja pagal Biržų rajono savivaldybės biudžeto Kultūros ir turizmo, sporto, jaunimo ir bendruomenių veiklos aktyvinimo programą (toliau – Programa) iš Savivaldybės 20__m. biudžeto skirti organizacijai _____ Eur (_____ eurų) projekto (toliau – Projektas)

_____ įgyvendinimui.
(projekto pavadinimas)

II. ORGANIZACIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

2. Organizacija įsipareigoja vykdyti paraiškoje nurodytą projekto _____
_____
(projekto pavadinimas)

veiklą ir naudoti Savivaldybės skirtą finansavimą paraiškoje nurodytam tikslui pasiekti.

3. Lėšos, panaudotos ne pagal projekto sąmatą ir ne sutartyje nurodytai projekto veiklai, teisės aktų nustatyta tvarka grąžinamos į Savivaldybės biudžetą.

4. Iš Savivaldybės 20__m. biudžeto Programos gautos lėšos gali būti naudojamos iki 20__m. gruodžio 23 d.

5. Organizacija turi teisę atsisakyti sutarties rėmimo iš Savivaldybės 20__ m. biudžeto Projekto finansavimui iki tol, kol dar negavo lėšų.

6. Finansavimui gauti ar išlaidoms kompensuoti organizacija Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui turi teikti prašymą (1 priedas). Finansavimas vykdomas pagal Organizacijos sudarytą ir patvirtintą sąmatą (Forma B-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206), kurios vienas egzempliorius pateikiamas Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriui, kitas paliekamas organizacijai.

7. Organizacija, gavusi finansavimą, turi vykdyti išlaidų apskaitą ir atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą – Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriui ketvirčiui pasibaigus iki sekančio mėnesio 5 dienos pateikti biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. rugpjūčio

30 d. įsakymo Nr.1K-301 redakcija) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, sąrašą, kuriame nurodomas dokumento pavadinimas, dokumento numeris, data, ūkinės operacijos turinys ir suma.

8. Įgyvendinęs projektą iki einamųjų metų gruodžio 23 d. Pareiškėjas pateikia Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriui Sutarties 7 punkte nurodytus biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo dokumentus.

9. Įgyvendinęs projektą iki kitų metų sausio 5 d. Savivaldybės administracijai pateikiama ataskaitą apie įvykdytą projekto veiklą (Programos 9 priedas).

10. Jeigu iki 20__ m. gruodžio 23 d. organizacija nepanaudojo visų projektui skirtų lėšų, likusias lėšas ji privalo grąžinti Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui iki 20__m. gruodžio 27 d.

11. Organizacija privalo atlyginti Savivaldybei padarytą žalą, atsiradusią dėl netinkamo sutarties vykdymo ar jos nutraukimo prieš terminą.

12. Organizacija įsipareigoja saugoti projekto įgyvendinimo apskaitos dokumentus Lietuvos Respublikos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

13. Organizacija įsipareigoja vykdyti projektą profesionaliai, tinkamai ir taupiai, taikyti vadybos ir apskaitos standartus, atsakyti už veiklos vykdymo kokybę.

III. SAVIVALDYBĖS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Savivaldybė įsipareigoja skirti Organizacijai _____ Eur projektui _____

_____

(projekto pavadinimas)

įgyvendinti pagal Programos sąmatą, lėšas išdėstant ketvirčiais.

15. Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimu dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos projektų finansavimo konkurso komisija ar kiti Savivaldybės administracijos padaliniai, turintys atitinkamus įgaliojimus, turi teisę tikrinti, ar organizacija laikosi šioje sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

16. Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius teikia informaciją, reikalingą projektui įgyvendinti.

IV. ATSAKOMYBĖ

17. Šalys įstatymų nustatyta tvarka atsako už įsipareigojimų, prisiimtų šioje sutartyje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą.

18. Savivaldybei nustačius, kad lėšos, skirtos projektui vykdyti, naudojamos ne pagal paskirtį ir dėl to Savivaldybei padaryta žala, organizacija privalo atlyginti žalą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

19. Sprendimas skirti finansavimą gali būti panaikintas, ši sutartis nutraukta ir pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka grąžinamos į Savivaldybės biudžetą, jei organizacija nustatytu laiku nepateikia biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitų ir nevykdo kitų reikalavimų, numatytų sutartyje.

20. Ginčai tarp šalių sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 20__ m. gruodžio 27 d. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą vienai šaliai įspėjus raštu kitą šalį prieš 1 mėn.

22. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, vienas – organizacijai, kitas – Savivaldybei.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Savivaldybės administracija	**Projekto vykdytojas**
Biržų rajono savivaldybės administracija	Juridinio asmens pavadinimas:
Vytauto g. 38, 41143 Biržai	Juridinio asmens adresas:
	Juridinio asmens adresas susirašinėti:
Kodas 188642660	Juridinio asmens kodas:
A. s. LT73 4010 0413 0036 6130	A. s.
Bankas: Luminor Bank AS Lietuvos skyrius	Bankas:
Banko kodas: 40100	Banko kodas:
Tel.nr.: (8 450) 43 133	Tel. nr.
El. p. savivaldybe@birzai.lt	El. p.
Administracijos direktorius	Projekto vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos
A. V.	A. V.
…….....	.....
(vardas, pavardė)	*(vardas, pavardė)*

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos finansavimo sutarties
1 priedas

Biržų rajono savivaldybės administracijos
Buhalterinės apskaitos skyriui

P R A Š Y M A S

20 __ - ___ - ____
Biržai

_____
(Pavadinimas)

_____
(Įmonės kodas)

Prašau pervesti _____ eurų sumą **20___m. ____ketvirčiui** programos _____

_____ _____ vykdymui į sąskaitą

Nr. **LT**□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

_____
(Pareigos v. pavardė, parašas)

_____

Biržų rajono savivaldybės jaunimo, su jaunimo dirbančių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių veiklos rėmimo programos
9 priedas

_____

(projekto pavadinimas)

_____

(projekto vykdytojas)

_____

(projekto vykdytojo duomenys: adresas, telefonas, el. p. adresas)

A T A S K A I T A
Apie projekto vykdymą

_____..... m.
(metai)

Išlaidų pavadinimas pagal sąmatą arba sutartį	**Planinė išlaidų sąmata**	**Faktinis įvykdymas**	**Pastabos**
Iš viso:			

Lėšos	**Gauta**		
	Išleista		
Projekto vykdytojai	**Viso:**		
	Nuo 14 m. iki 29 m.		
Prjekto dalyviai	**Viso:**		
	Nuo 14 m. iki 29 m.		
	Jaunuoliai iš nepalankios socialinės aplinkos (Socialinę atskirtį patiriantys)		
Įvykdytų renginių	**Viso:**		
	Konferencijos		
	Mokymai		
	Konsultacijos		
	Diskusijos		
	Stovyklos		
	Kiti renginiai *(įrašyti)*		
Leidyba	**Informaciniai**		
	Metodiniai		
	Kiti *(įrašyti)*		
Kita informacija		**Viso:**	**14m. - 29m.**
	Konsultuotų ir informuotų asmenų		
	Dalyvavo savanorių		

	Į jaunimo / su jaunimo dirbančia organizaciją įsitraukė naujų narių skaičius		

I. Įvertinkite, kaip pavyko pasiekti norimą rezultatą:

Planuotos lėšos	**Faktiškai išleistos lėšos**	**Planuoti darbai**	**Faktiškai atlikti darbai**	**Lėšų per ataskaitinį laikotarpį nepanaudojimo priežastys ir tolesni veiksmai joms pašalinti**
			1.	

I. Pateikite informaciją, kaip Jūsų įvykdyta veikla prisideda prie jaunimo politikos įgyvendinimo:

II. Problemos, su kuriomis susidūrėte įgyvendindami veiklas:

III. Pasiūlymai, kaip spręsti iškilusias problemas:

_____ _____ _____

(programos / projekto vykdytojas) ***(parašas)*** ***(vardas, pavardė)***

Patikrino

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

_____