

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2012 m. vasario 23 d.
sprendimu Nr. 4-51
(Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2018 m. birželio 28 d. sprendimo Nr. 1-233
redakcija)

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių nevyriausybiinių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja jaunimo ~~ar~~ su jaunimu dirbančių organizacijų, veikiančių Panevėžio mieste (toliau – jaunimo organizacija), finansavimo bendrąsias nuostatas, finansuotinas veiklas ir prioritetus, reikalavimus projektams, jaunimo iniciatyvoms ir veiklos programoms, projektų, teikiamų finansavimui iš savivaldybės biudžeto gauti, vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, projektų atitikties reikalavimams vertinimą, projektų finansavimą, vykdymą ir kontrolę, projektų įgyvendinimo kriterijus ir ~~baigiamąsias nuostatas~~.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 metų. (iskaitytinai).

2.2. **Jaunimas** – du ir (ar) daugiau jaunų asmenų nuo 14 iki 29 metų.

2.3. **Jaunimo organizacija** – įstatymų ir kitų teisės aktų Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo nustatyta tvarka įregistruotas juridinis asmuo, kuriame jaunimui ir (ar) jaunimo interesams atstovauti įsteigta asociacija, kurios ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ narių yra jauni žmonės ir (ar) į kuri įeina ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ asociacijų jaunų žmonių interesams atstovaujanti asociacijos, kurių kiekvienos ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ narių yra jauni žmonės.

2.4. **Jaunimo projektas** – tikslinės jaunų žmonių grupės ar jaunimo organizacijos veikla, turinti pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, autorius ir vykdytojus.

2.5. **Veiklos programa** – ilgalaikis darbas, vienos ar kelių institucijų arba organizacijų veiksmų visuma, aprėpianti nuo kelių iki keliolikos atskirų projektų.

2.6. **Jaunimo iniciatyva** – trumpalaikė tikslinės jaunų žmonių grupės ar savanoriška ir savarankiška jaunimo organizacijos veikla, skirta savo ir visuomenės poreikiams tenkinti (renginys, akcija, idėja, skirta jaunimui).

2.7. **Dalyviai** – asmenys, kuriems skirtas projektas, jaunimo iniciatyva ar veiklos programa ir kurie jame dalyvauja (renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir pan.).

2.8. **Vykdytojai** – asmenys, tiesiogiai ir nepertraukiamai prisidedantys prie projekto, iniciatyvos, veiklos programos įgyvendinimo, turintys konkrečią atsakomybę už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Vykdytojais nelaikomi asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ar veikla (lektoriai, meno kolektyvai ir pan.). Vykdytojais taip pat nelaikomi asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansine ir (ar) ūkine veikla (rėmėjai).

2.9. **Paraiška** – Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus patvirtintos formos dokumentas su priedais, parengtas pagal specialią paraiškos formą, pateikiamas teikiamas Savivaldybės administracijai Nuostatuose nustatyta tvarka, siekiant gauti finansavimą projektui, veiklos programai ar iniciatyvai įgyvendinti;

2.10. **Su jaunimu dirbanti organizacija** – viešasis juridinis asmuo, kurio vienas iš veiklos tikslų – į jaunimą orientuota ir jaunimo poreikius tenkinanti veikla – atlikti darbą su jaunimu.

2.11. **Neformali jaunimo grupė** – neįregistruota visuomeninė grupė, kurioje ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ narių sudaro jauni žmonės.

2.12. **Savanoriška veikla** – savanorio neatlyginamai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio ir šios veiklos organizatoriaus ~~sutarimu~~ sutartimi.

2.13. **Strateginis veiklos planas** – ne trumpesnis nei 3 metų veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į ilgą ir vidutinę trukmę planavimo dokumentų tikslus ir aplinkos analizės išvadas, suformuluota misija, nustatyti strateginiai pokyčiai, strateginiai tikslai, siekiami rezultatai ir kt.

3. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatyme ir Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme.

4. Jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos finansuojamos konkursų būdu. Konkursus organizuoja ~~Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė)~~ Savivaldybės administracija. Konkursus koordinuoja Savivaldybės administracijos darbuotojas, kuriojantis jaunimo organizacijų veiklą (toliau – Konkursų organizatorius). Informacija apie konkursus skelbiama iki kiekvienų metų sausio 31 d (išskyrus jaunimo iniciatyvų konkursą, kuris skelbiamas 87.2 papunktyje numatyta tvarka). Savivaldybės interneto svetainėje (~~www.panevezys.lt~~)-(www.panevezys.lt). Skelbime ~~nurodoma~~ nurodoma: organizuojamų konkursų rūšys, projektų prioritetai, dokumentų priėmimo terminai (ne mažiau kaip 1 mėnuo nuo konkurso paskelbimo), laikas ir vieta, adresas, telefono numeris ir ~~elektroninio~~ el. pašto adresas pasiteirauti, paraiškos formos ir kita reikalinga informacija.

5. Galimi pareiškėjai – jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos, neformalios jaunimo grupės (teikiančios paraiškas per nevyriausybines organizacijas ar biudžetines įstaigas), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymas, paraiškos pateikimo dieną teisės aktų nustatyta tvarka registruotos ir numatančios veiklas, kurios skatina jaunimo organizacijų veiklą, bendradarbiavimą, jų profesionalumo ugdymą ir plėtrą, verslumą, laisvalaikio užimtumą, sveikos gyvensenos propagavimą, ugdo pilietiškumą, įtraukia socialiai pažeidžiamus, neįgalius jaunos žmones (toliau – Pareiškėjai).

6. Konkursų tikslai:

6.1. stiprinti ir paremti aktyvias Panevėžio mieste veikiančias jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas ar neformalias jaunimo grupes, skatinti jų veiklos tęstinumą, teikiant finansavimą, padėti spręsti jaunimui aktualias problemas;

6.2. skatinti jaunos žmones aktyviai dalyvauti visuomeninėje veikloje.

7. Konkursų uždaviniai:

7.1. skatinti jaunimo aktyvumą ir pilietinį ugdymą ~~bei~~ neformalių jaunimo grupių kūrimą;

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

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

7.4. skatinti jaunimo verslumą ir kūrybiškumą;

7.5. stiprinti Panevėžio miesto mokyklų mokinių savivaldas;

7.6. skatinti savanorystę;

7.7. skatinti jaunų žmonių socialines kompetencijas, kultūrinių, socialinių ir visuomenės grupių toleranciją, įtraukti tautinių mažumų jaunimą į ~~programų įgyvendinimą~~ gyvendinamas programas;

7.8. stiprinti jaunimo organizacijas ir skatinti jų bendradarbiavimą;

7.9. plėtoti jaunimo iniciatyvą ir užimtumą.

8. Konkursų prioritetai Pareiškėjai finansuojami per šiuos konkursus:

8.1. aiškiai apibrėžta programos tikslinė grupė. Prioritetinės tikslinės grupės yra šios:

8.1.1. aktyvioje veikloje nedalyvaujantys jauni žmonės;

~~8.1.2. jauni žmonės, nelankantys bendrojo lavinimo ar profesinių bei aukštųjų mokyklų arba esantys socialinėje atskirtyje dėl ekonominių, kultūrinių ar kitų priežasčių;~~

~~8.1.3. jaunimo organizacijos, išgyvenančios veiklos sąstingį dėl socialinių ir ekonominių priežasčių.~~

~~8.2. pagrįsta partnerystė su kitomis organizacijomis ar įmonėmis;~~

~~8.3. jaunimo verslumo ar jaunimo socialinio verslumo skatinimas;~~

~~8.4. programos, kuriose naudojami neformaliojo ugdymo metodai.~~

~~9. Jaunimo organizacijos finansuojamos per šiuos konkursus:~~

~~9.1. Panevėžio miesto jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektų konkursas (skirta jaunimo ir su jaunimu dirbančioms organizacijoms bei neformalioms jaunimo grupėms);~~

~~9.2. Panevėžio miesto jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklos programų konkursas (skirta jaunimo ir su jaunimu dirbančioms organizacijoms);~~

~~9.3. Panevėžio miesto jaunimo iniciatyvų skatinimo konkursas (skirta jaunimo ir su jaunimu dirbančioms organizacijoms bei neformalioms jaunimo grupėms).~~

~~9. Finansavimas konkursams numatomas Savivaldybės biudžete, kurį patvirtinus Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos posėdžio metu paskirstoma, kiek lėšų bus skiriama einamųjų metų projektams, iniciatyvoms ir veiklos programoms.~~

~~10. Organizacijos, rengdamos paraiškas konkursui, privalo vadovautis šiais nuostatais.~~

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI PARAIŠKŲ TURINIUI PARAIŠKOMS

11. Konkursui teikiamomis paraiškomis gali būti siekiama bendradarbiauti su kitomis savivaldybėmis, nevyriausybinėmis ir pelno organizacijomis, dirbančiomis naudingose srityse. Paraiškoje turi būti aiškiai nurodytas esamas ar numatomas bendradarbiavimas ir pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, pagrindžiančių bendradarbiavimą, kopijos.

12. Konkursui teikiamos paraiškos turi būti įgyvendinamos vadovaujantis jaunimo savanoriškumo, savarankiškumo, savivaldos ir kitais principais, nurodytais Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose.

13. Konkursui negali būti teikiamos paraiškos, kurių tikslas yra kurios:

~~13.1. atostogos ir turizmas;~~

~~13.2. siekia pelno gavimas, atostogų ar turizmo;~~

14. Taip pat konkursui negali būti teikiamos paraiškos, kurios:

~~14.1~~13.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

~~14.2~~13.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais skatina smurto, prievartos, neapykantos ir narkotikų bei kitų toksinių medžiagų populiarinimą;

~~14.3~~13.4. bet kokiomis kitomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

~~15~~14. Projektas, veiklos programa, jaunimo iniciatyva aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti ~~jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo vardu, nurodyta jo vardas ir pavardė, pareigos ir patvirtinta antspaudu, jei ~~jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

~~16~~ Jaunimo organizacijos kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

~~16~~15. Papildomi dokumentai, kurie turi būti pateikti:

~~15.1. jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo vadovo parašu patvirtintą ~~jaunimo organizacijos~~ patvirtinta steigimo dokumento (nuostatų ar įstatų, steigimo sutarties ar registrų centro pažymėjimo /ir (ar) išrašo) ~~kopiją~~ kopija;

~~16~~15.2. jei ~~jaunimo organizacijai~~ Pareiškėjui atstovauja ne jos vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti ~~jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo vardu, ~~originalą~~ originalas ar tinkamai ~~patvirtintą~~ patvirtinta jo ~~kopiją~~ kopija;

~~16~~15.3. asmens, turinčio teisę veikti ~~jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo vardu, ~~pasirašytą~~ pasirašyta laisvos formos ~~pažymą~~ pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų ~~21~~20 punkte;

~~16~~15.4. ~~Strateginį~~ strateginis veiklos ~~planą~~ planą (planas (tik tuo atveju jeigu ~~organizacija~~ Pareiškėjas dalyvauja veiklos programų konkurse);

~~16~~15.5. ~~kitus dokumentus~~ jei Pareiškėjas yra tarptautinės organizacijos narys, būtina pridėti antspaudu ir vadovo parašu patvirtintą raštą (kopiją), kuriame nurodoma narystė tarptautinėse organizacijose ar visuotinio narių susirinkimo protokolą, kuriame rašoma, kad Pareiškėjas yra priimtas į tarptautinę organizaciją;

~~15.6. kiti dokumentai, kuriuos jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas mano esant tikslinga pateikti;

~~16~~15.7. jaunimo iniciatyvų konkurse papildomi dokumentai ~~teikiami~~ nėra būtini ir teikiami tik tuo atveju, jei reikia.

~~17.~~ Pareiškėjas PRIVALO ~~mano esant tikslinga juos pateikti.~~

III SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

~~16.~~ 17 Norėdamas dalyvauti konkurse Pareiškėjas privalo pateikti:

~~16.1 vieną~~ VIENĄ, SPAUSDINTĄ PROJEKTO, PROGRAMOS AR INICIATYVOS PARAIŠKOS EGZEMPLIORIŲ, SUNUMERUOTĄ, PASIRAŠYTĄ jaunimo organizacijos vadovo, projekto PAREIŠKĖJO, VADOVO, PROJEKTO VADOVO, IR PATVIRTINTĄ jaunimo organizacijos ANTSPAUDU (JEI organizacija PAREIŠKĖJAS PRIVALO JĮ TURĖTI);

~~17.2 elektroninę paraiškos versiją *PDF formatu, pateikiant ją el. paštu Panevėžio miesto savivaldybės paskirtam asmeniui ne vėliau nei skelbime nurodytą galutinę projektų pateikimo dieną.~~

~~18. Paraiškos teikiamos Savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyriaus Dokumentų valdymo poskyrio interesantų aptarnavimo specialistui (adresu: Laisvės a. 20, įėjimas iš Vilniaus g. pusės). Paraiška ir papildomi dokumentai turi būti išspausdinti, tvarkingai susėti ar susiūti, puslapiai sunumeruoti, paskutinio lapo antroje pusėje nurodytas lapų skaičius žodžiais, pasirašyta jaunimo organizacijos Pareiškėjo vadovo. Visi dokumentai pateikiami užklijuotame voke su ant voko užrašytu konkurse dalyvio Pareiškėjo pavadinimu, adresu ir kontaktiniu telefono numeriu. Ant voko turi būti užrašyta „Paraiškų finansuoti jaunimo nevyriausybių ir su jaunu dirbančių organizacijų projektus vertinimo komisijai“.~~

16.2. Elektroninę paraiškos versiją *PDF formatu, pateikiant ją el. paštu Konkursų organizatoriui ne vėliau, nei skelbime nurodytą galutinę projektų pateikimo dieną.

17. Paraiškos teikiamos Savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyriaus Dokumentų valdymo poskyrio interesantų aptarnavimo specialistui (adresu: Laisvės a. 20, įėjimas iš Vilniaus g. pusės). ~~19~~

18. Paraiška turi būti pateikta iki skelbime nurodytos galutinės konkurso datos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymeje nurodyta data turi būti ne vėlesnė, kaip Savivaldybės administracijos skelbime apie ~~projektų paraiškų~~ pateikimą nurodyta galutinė konkurso data.

19. ~~20.~~ Vertinimui pasibaigus, paraiška ~~jaunimo organizacijai~~ negražinama. Paraiškos, kurios nebuvo atrinktos skirti finansavimą, saugomos ~~vienetus~~ metus, kitos – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

~~21. Jaunimo organizacijos~~ 20. Pareiškėjas negali teikti ~~paraiškų dalyvauti konkurse~~ ir projektams negali būti skiriamas finansavimas, jei:

~~21.20.1. jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas yra ~~likviduojamas~~ likviduojamas, sudaryta taikos sutartis su kreditoriais, sustabdyta ar apribota ~~jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo veikla;

~~21.20.2. jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas yra ~~neįvykdžius~~ įvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

~~21.20.3. jaunimo organizacija projekte~~ Pareiškėjas paraiškoje arba ~~jėjos~~ prieduose pateikė klaidingą arba melagingą informaciją;

~~21.20.4. jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba darė įtaką Komisijos nariams;

~~21.20.5. jaunimo organizacija neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų projektui įgyvendinti;~~

~~21.6. asmuo, turintis teisę veikti jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo vardu, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus;

~~21.7. jaunimo organizacija yra neatsiskaitę~~ 20.6. Pareiškėjas yra ~~neatsiskaitęs~~ už ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojo ne pagal tikslinę paskirtį;

~~21.8~~ 20.7. vyksta teisminiai ginčai tarp Savivaldybės administracijos ir ~~jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo dėl ankstesnių projektų įgyvendinimo.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

~~22~~ 21. Projektus vertina Komisija, sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. ~~Vertinimo komisija~~ Komisijos narių atstovavimo trukmė 1 metai. Komisija sudaroma iš 7 asmenų, iš kurių 2 narius deleguoja Savivaldybės administracija, 1 atstovą deleguoja Savivaldybės tarybos komitetas, kuruojantis jaunimo organizacijų veiklą, 2 atstovus deleguoja ~~Jaunimo Savivaldybės jaunimo reikalų taryba,~~ (kurie nebūtinai yra Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos sudėtyje), likusius 2 ~~ekspertus~~ narius deleguoja Savivaldybės jaunimo organizacijų taryba (bent vienas iš jų – ekspertas iš šalies ~~(kurie, nė vienas iš jų nėra tiesiogiai susijęs~~ su atstovaujamosiomis organizacijomis) ~~deleguoja skėtinė jaunimo organizacijų sąjunga.~~). Komisijos sekretoriaus funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos darbuotojas, kuruojantis ~~jaunimo organizacijų veiklą~~ Konkursų organizatorius (neturintis balso teisės).

~~23~~ 22. Komisijos darbo tikslas yra nagrinėti ir vertinti pateiktas paraiškas, teikti rekomendacines išvadas Savivaldybės administracijai dėl projektų finansavimo.

~~24~~ 23. Komisija atlieka šias funkcijas:

~~2423.1.~~ 2423.1. vertina pateiktas paraiškas;

~~2423.2.~~ 2423.2. teikia išvadas dėl pateiktų paraiškų turinio ir sąmatos;

~~24~~23.3. priima rekomendacinį sprendimą dėl lėšų skyrimo, kuris yra pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui.

~~25~~24. Komisijos darbo organizavimas:

~~24~~4.1. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai iš visų narių išsirenka Komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Nesant Komisijos pirmininko, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius.

~~24~~4.2. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimus, o Komisijos pirmininkas supažindina Komisijos narius su konkurso tikslais, numato darbo tvarką, informuoja apie vertinimo anketų formą, kitas aplinkybes, atsako į Komisijos narių klausimus.

~~24~~4.3. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais. ~~Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimus.~~

~~26~~24.4. Komisijos pirmininkas paskirsto Komisijos nariams įvertinti paraiškas. Esant įprastoms sąlygoms vieną paraišką vertina ne mažiau kaip 2 Komisijos nariai. Jeigu vieną paraišką vertino 2 Komisijos nariai ir jų vertinimas skiriasi daugiau kaip 30 procentų, tokią paraišką peržiūri visa Komisija. Pagal galimybes pageidautina, kad vieną paraišką vertintų vienodas skaičius deleguotų Savivaldybės ir jaunimo atstovų.

~~25~~. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. ~~Jie:~~

~~25~~1. jie vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku. ~~Posėdžiai, kuris skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt):~~

~~25~~2. posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. ~~Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai;~~

~~27~~25.3. prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir nesant galimybės surengti posėdžio, Komisijos sprendimai gali būti priimami balsuojant elektroniniu būdu. Einamieji klausimai tarp posėdžių gali būti aptariami ir Komisijos narių pozicija išreiškiama elektroniniu paštu.

~~26~~. Komisijos sekretorius:

~~27~~26.1. praneša Komisijos nariams apie posėdį el. paštu ir žodžiu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio, kartu su pranešimu Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą;

~~27~~26.2. priima ir registruoja paraiškas;

~~27~~26.3. tvarko, sistemina ir teikia Komisijai informaciją apie gautas paraiškas;

~~27~~26.4. vertina paraiškų atitiktį formaliesiems kriterijams;

~~27~~26.5. protokoluoja posėdžius;

~~27~~26.6. informuoja jaunimo organizacijas, pateikusias projektus, ~~Pareiškėjus~~ apie projektų vertinimo rezultatus ir priimtus sprendimus;

~~27~~26.7. suderina tikslus veiklos planus ir sąmatas, jei projektui įgyvendinti skiriama dalis paraiškoje prašomų lėšų.

~~28~~27. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

~~29~~28. Komisijos narių nusišalinimas ir nušalinimas:

~~28~~1. Komisijos narys, kuris yra Pareiškėjo vadovas, atstovas ar narys, ~~programos (projekto) vadovas ar atstovas, ar susijęs (partneris) su programos (projekto) numatyta veikla, paraiškos vertinti negali ir privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo.~~ Komisijos narys (-iai) svarstant jo (jų) atstovaujamos jaunimo organizacijos projektą ~~paraišką~~, privalo nusišalinti nuo svarstymo. Jei Komisijos narys (-iai) nenušalinama, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

~~30~~28.2. Komisijos nariai siūlomi pakeisti kitais deleguojamos organizacijos nariais, jeigu:

~~28~~2.1. sistemingai neatlieka savo pareigų, atsisako vertinti projektus;

28.2.2. pažeidė konkursui taikytinus teisės aktus;

28.2.3. pažeidė konfidencialumo sutartį;

28.2.4. pažeidė nešališkumo reikalavimus: savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusių ar esamų santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaujant Komisijos veikloje; konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių jie ar susiję asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas, valdymo organo narys ar kitoks atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi;

28.2.5. savo veiksmais ar neveikimu trukdo Komisijos darbui, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;

28.3. Komisijos pirmininkas, Komisijos narys ar sekretorius nuo pareigų nušalinami Komisijos narių daugumos sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys;

28.4. kai nušalinamas ar nusišalino Komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalino Komisijos narys, jam paskirtas vertinti paraiškas Komisijos pirmininkas perduoda įvertinti kitam Komisijos nariui. Kai nušalinamas ar nusišalino Komisijos sekretorius, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko paskirtas kitas Komisijos narys arba Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu paskirtas kitas Komisijos sekretorius.

29. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko, o jo nesant – pirmininko pavaduotojo balsas. Komisijos sprendimas pranešamas Savivaldybės administracijos direktoriui.

30. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

31. Komisijos nariai turi teisę dėl projekto paraiškos finansavimo prašyti pateikti papildomos informacijos, jei kyla neaiškumų, pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo.

32. Paraiškų vertinimas susideda iš šių dalių:

32.1. formaliųjų kriterijų vertinimo;

32.2. paraiškos turinio ir lėšų planavimo vertinimo;

32.3. jaunimo iniciatyvų paraiškų vertinimas apibrėžiamas Nuostatų VIII skyriuje.

33. Konkurso organizatorius, patikrinęs paraišką su visais jos priedais, gali pareikalauti jaunimo organizacijos Pareiškėjo pateikti papildomų dokumentų, patvirtinančių arba patikslinančių paraiškoje pateiktą informaciją (gali būti tikslinama viskas, išskyrus projekto, veiklos programos ar iniciatyvos turinį ir lėšas).

34. Pareiškėjo ir paraiškos atitiktį formaliesiems kriterijams vertina Savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas Konkurso organizatorius, kuris užpildo paraiškos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formaliųjų kriterijų įvertinimo formą (4 priedas).

35. Formaliuosius reikalavimus atitinkančios paraiškos ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo konkurso pabaigos yra perduodamos vertinti Komisijai.

36. Paraiškų turinį ir lėšų planavimą vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija Komisija.

37. Paraiškos turi būti įvertintos per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo dienos, jaunimo iniciatyvų konkurse – per 10 darbo dienų nuo paraiškos registracijos dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti iki 30 darbo dienų.

~~39~~38. Paraiškas vertina Komisijos nariai pagal nustatytus vertinimo kriterijus, atskirai pildydami ~~nustatytos~~ Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos formos paraiškos vertinimo anketas (5-7 priedai). Apskaičiuojamas Komisijos narių įvertinimo vidurkis. Galimybę gauti finansavimą turi ~~projektai, kuriems~~ paraiškos, kurioms skiriama ne mažiau kaip pusė maksimalaus balų skaičiaus Komisijos narių įvertinimo vidurkio. Jei ~~projektai~~ paraiškos pagal turinį ir prioritetą ~~įvertinami~~ įvertinamos vienodai, pirmenybė teikiama socialiniams pilietiniams projektams.

~~40~~39. Komisija turi teisę reikalauti papildomų dokumentų ar medžiagos, kai paraiškoje pateikta informacija yra netiksli ar klaidinga.

~~40~~. Pareiškėjai ~~41~~ Jaunimo organizacijos, kurių paraiškos buvo atmetos ar jiems neskirta lėšų, raštu ~~informuojami~~ informuojami apie sprendimą, nurodoma atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

~~41~~ 42. ~~Priėmus Komisijai priėmus~~ sprendimą skirti finansavimą ir tai patvirtinus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, tarp ~~jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo ir Savivaldybės administracijos ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai ~~jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas buvo raštu ~~informuotai~~ informuotas apie priimtą sprendimą skirti lėšų pateiktam projektui, veiklos programai ar iniciatyvai, pasirašoma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kurios forma patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

~~43~~42. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis pasirašoma dviem egzemplioriais, kurių vienas perduodamas Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui, kitas – finansavimą gavusiai ~~jaunimo organizacijai~~ Pareiškėjui. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas įgaliotas asmuo ir asmuo, turintis teisę veikti ~~jaunimo organizacijos~~ Pareiškėjo vardu.

~~44~~43. Tuo atveju, kai priimamas sprendimas skirti dalį ~~projekte~~ paraiškoje prašomų lėšų, prieš sudarant sutartį, Komisija raštu informuoja ~~jaunimo organizaciją~~ Pareiškėją apie jai skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ~~ir~~ ir (ar) priemonių ~~ir (ar)~~ ir (ar) veiklų planą. ~~Jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas patikslina sąmatą ~~ir~~ ir priemonių ~~ir (ar)~~ ir (ar) veiklų planą, nurodo, kokia apimtimi bus vykdomas projektas, aiškiai ~~nustatydama~~ nustatydamas privalomus atlikti darbus, surengti renginius, suteikti paslaugas ir kt. įgyvendinant projektą, patvirtina, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ~~ir~~ apie patikslinimus per 3 darbo dienas raštu praneša Komisijos sekretoriui.

~~45~~44. Informacija apie ~~pateiktus, atrinktus~~ pateiktas, atrinktas ir ~~neatitikusius~~ neatitikusias reikalavimų ~~projektus~~ paraiškas ir finansavimo skyrimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt) per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo pasirašymo.

V SKYRIUS FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

~~46~~45. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su ~~projekte~~ paraiškoje numatytomis veiklomis ir būtinos projektui, veiklos programai ar iniciatyvai vykdyti, pagrįstos pagal projekto įgyvendinimo eigą ir planą, išlaidų pobūdį ir kiekį. ~~Išlaidos~~:

~~45.1.~~ išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos nuo sutarties pasirašymo dienos iki sutartyje numatytos datos ~~;~~:

~~45.2.~~ jei vykdant projektą keičiasi išlaidų rūšis ar suma, Pareiškėjas gali kreiptis su raštišku motyvuotu prašymu į Savivaldybės administracijos direktorių. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami rašytiniu šalių susitarimu, kuris yra neatskiriama sutarties dalis. Nuo pasirašytos susitarimo dienos galima naudoti lėšas pagal naują finansavimo išlaidų sąmatą.

~~46.~~ Pareiškėjas ~~47~~ Jaunimo organizacija gautas Savivaldybės biudžeto lėšas privalo laikyti banko sąskaitoje, ~~įvertinama~~ įvertindamas Savivaldybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, naudoti tik Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

47. Pareiškėjas, pasirašęs ~~48. Jaunimo organizacija, pasirašiusi sutartį, privalo:~~

~~48~~47.1. Kiekvienam pasibaigus kiekvienam ketvirčiui pasibaigus iki ateinančio mėnesio 10 d. dienos (pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d.) pateikti Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. ~~gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IK-465~~ (2014 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. 1K-407 redakcija) patvirtintoje formoje Nr. 2 pateiktas Projekto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtines ataskaitas ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestines pagal formą Nr. 2, patvirtintą 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“ (aktuali redakcija);

~~48~~47.2. Iki einamųjų metų gruodžio 31 pasibaigus kalendoriniams metams iki sausio 5 d. pateikti Konkurso organizatoriui detalią Savivaldybės administracijos specialistui, vykdančiam Projekto priežiūrą, detalią Projekto direktoriaus patvirtintą projekto, veiklos programos ar iniciatyvos įvykdymo ataskaitą (8 ir 9 priedai), dalyvių sąrašus su parašais, atsiliepimų apie įgyvendintą Projektą, projektą spaudoje kopijas ir vaizdinę medžiagą, kitą prašomą informaciją, skirtą lėšų panaudojimo teisėtumui nustatyti.

~~48. 49. Jaunimo organizacija~~ Pareiškėjas turi grąžinti į Savivaldybės biudžetą lėšas, kurios buvo pervestos, tačiau nepanaudotos projektui įgyvendinti, panaudotos ne pagal paskirtį (Buhalterinės apskaitos skyrius nustatė esminių sutarties pažeidimų arba paaiškėjo, kad buvo pateikta klaidinga ar neteisinga informacija), iki einamųjų metų gruodžio 31 d., tačiau ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nustačius faktą apie nepanaudotas projektui įgyvendinti arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas.

~~50~~49. Jeigu, gavus įgyvendinimo ataskaitą, paaiškėja, kad ~~jaunimo organizacija projektui įgyvendinti~~ Pareiškėjas gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir jų negrąžino, lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka ir jaunimo organizacija Pareiškėjas 3 metus nuo ateinančių metų sausio 1 d. dienos, praranda teisę dalyvauti ~~projektų~~ konkurse.

~~51~~50. Komisija ir Buhalterinės apskaitos skyrius ~~jaunimo organizacijoms~~ Pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projektu, veiklos programų ar iniciatyvų įgyvendinimu.

~~52~~51. Papildomą projekto, veiklos programos ar iniciatyvos finansavimą gali sudaryti privataus sektoriaus, ~~pareiškėjo~~ Pareiškėjo skirtos lėšos (pvz., surinktas narystės mokestis, gauta 2 proc. gyventojų pajamų mokesčio parama) ir kt. Pareiškėjas prie programos įgyvendinimo taip pat gali prisidėti nepiniginiu nuosavu įnašu – programos veiklą vykdančių asmenų savanoriška veikla (jei galima įrodyti savanorių dirbtą laiką).

~~53~~52. Prisdėjimas savanorišku darbu gali sudaryti ne daugiau kaip 10 proc. papildomo ~~programos~~ finansavimo vertės. Skaičiuojant prisdėjimo savanoriška veikla vertę, remiamasi Lietuvos Respublikos patvirtintu minimaliojo valandinio atlygio dydžiu.

~~54~~53. Savanoriška veikla yra pripažįstama kaip papildomas finansavimas, jeigu yra pateikiami tai įrodantys dokumentai. Pareiškėjas privalo su savanoriu sudaryti savanoriškos veiklos sutartį, tinkamai vesti savanoriškos veiklos apskaitos žurnalą, kuriame būtų nurodyta savanorio vardas ir pavardė, informacija apie atliktos veiklos pobūdį ir rezultata, veiklos trukmė ~~bei~~ kita aktuali informacija. Savanoriškos veiklos įvykdymas turi būti įforminamas perdavimo–priėmimo aktu. ~~Savanoriška veikla yra pripažįstama kaip papildomas finansavimas, jeigu yra pateikiami nurodyti dokumentai.~~

VI SKYRIUS

PANEVĖŽIO MIESTO JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ KONKURSAS

~~55~~54. Projektai turi būti skirti Panevėžio miesto jaunimui.

~~56~~55. Projektai siekiama įgyvendinti ~~konkurse~~ konkursų tikslus ir uždavinius, numatytus Nuostatų 6 ir 7 punktuose.

~~57~~56. Paraiškas šiam konkursui gali teikti jaunimo organizacijos, su jaunimu dirbančios organizacijos ir neformalios jaunimo grupės.

~~57. 58~~–Didžiausia suma, skiriama suma jaunimo arba su jaunimu ~~dirbančiai~~dirbančios organizacijos, neformalios jaunimo grupės projektui, – 1500 Eur.

~~59. Konkurso pareiškėjai~~58. Pareiškėjai, norintys dalyvauti konkurse, turi pildyti ~~detalią Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą projekto paraišką (1 priedas).~~

~~60~~59. Savivaldybė finansuoja ne daugiau kaip 90 proc. projekto biudžeto lėšų. ~~Paraiškos teikėjas~~Pareiškėjas privalo nurodyti kitus ~~programos projekto~~finansavimo šaltinius.

~~61~~60. Ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ projekto dalyvių turi būti jauni žmonės.

~~62~~61. Neformalios jaunimo grupės paraišką teikia per nevyriausybinės organizacijos arba biudžetines įstaigas, vykdančias veiklą Panevėžio mieste.

~~63~~62. Neformalios jaunimo grupės, su jaunimu dirbančios organizacijos ir jaunimo organizacijos gali teikti paraiškas iki skelbime nurodytos dienos ~~(ne trumpiau negu 1 mėnesį).~~ Konkursas ~~projektų finansavimui~~projektams finansuoti skelbiamas kartą ~~metuose~~per metus, einamųjų metų pradžioje, bet ne vėliau negu iki sausio 31 d.

~~63~~64. Šiame konkurse nefinansuojamos išlaidos skirtos:

64.1. įgyvendintiems projektams;

64.2. komercinei veiklai;

64.3. jaunimo organizacijų ūkinei veiklai ir darbuotojų atlyginimams;

64.4. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti;

64.5. išvykoms, pažintinėms kelionėms organizuoti.

65. Įgyvendinant projektą:

~~65~~63.1. ~~jaunimo organizacijos~~Pareiškėjo indėlis į projektą turi būti ne mažesnis kaip 10 proc. bendrųjų projekto išlaidų;

~~65~~63.2. ~~jaunimo organizacijos~~Pareiškėjo administravimo išlaidos (patalpų nuomai, komunalinėms paslaugoms, ryšio paslaugoms) neturi viršyti 30 proc. viso projekto sąmatos sumos;

~~65~~63.3. ~~jaunimo organizacijos~~63.3. dalyvių maitinimo išlaidos neturi viršyti 30 proc. viso projekto sąmatos sumos.

~~64~~64. Įgyvendinę ~~66~~66. Įgyvendinusios projektą ~~organizacijos~~Pareiškėjai atsiskaito ~~nuostatų 48 punktuose~~Nuostatų 47 punkte numatyta tvarka.

VII SKYRIUS

PANEVĖŽIO MIESTO JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS PROGRAMŲ KONKURSAS

~~67~~65. Veiklos programos (toliau – Programa) turi būti skirtos Panevėžio miesto jaunimui.

~~66~~66. Programomis siekiama įgyvendinti konkursų tikslus ir uždavinius, numatytus Nuostatų 6 ir 7 punktuose.

~~67~~68–Dėl finansavimo konkursuos ~~veiklos programos~~Programos, kuriomis bus siekiama įgyvendinti nuolatinę ir tęstinę jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos veiklą ~~siekiant įgyvendinti~~, konkurso tikslus ir uždavinius. Organizacijos, pretenduojančiosPareiškėjai, pretenduojantys gauti finansavimą, privalo atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

~~68~~67.1. ~~organizacija~~ turi būti Pareiškėjas yra jaunimo arba su jaunimu dirbanti su jaunimu organizacija;

~~68~~67.2. organizacija yra pateikusi jeigu Pareiškėjas ne pirmą kartą dalyvauja konkurse, privalo būti pateikęs visas privalomas pateikti finansines ataskaitas Savivaldybei;

~~68~~67.3. organizacija Pareiškėjas yra registruota registruotas Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta nustatyta tvarka ne mažiau kaip prieš 1 metus ir vykdo savo veiklą Panevėžio mieste;

6867.4. suplanuotos veiklos atitinka pareiškėjo Pareiškėjo strateginiame veiklos plane suformuluotą misiją ir (ar) strateginius tikslus.

~~68. 69.~~ Ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ programos Programos dalyvių turi būti jauni žmonės.

~~69.~~ Pareiškėjai ~~70.~~ Konkurso pareiškėjai turi pildyti detalia Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą Programos paraišką (2 priedas).

~~71.~~ 70. Didžiausia suma, skiriama programai Programai, – 3000 Eur.

~~72~~71. Savivaldybė finansuoja ne daugiau kaip 70 proc. visos programos Programos biudžeto lėšų. Paraiškos teikėjas Pareiškėjas privalo nurodyti kitus programos Programos finansavimo šaltinius.

~~73~~72. Pareiškėjai, kurių veiklos programoms Programoms vykdyti skirtas finansavimas, privalo:

~~73~~72.1. į programos Programos veiklas tiesiogiai įtraukti ne mažiau kaip 150 individualių jaunų žmonių (neskaičiuojant, kiek kartų žmogus apsilankė programos veiklose);

~~73~~72.2. pritraukti ne mažiau kaip 30 proc. visos metams programai Programai įgyvendinti metams reikalingos finansavimo sumos;

~~73~~72.3. konkrečiomis priemonėmis prisidėti prie jaunimo savanoriškos veiklos savivaldybėje įgyvendinimo;

~~73~~72.4. viešinti programą Programą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie programos Programos tikslus, eigą ir jos rezultatus.

~~74~~73. Teorinio mokymo seminarų, sporto varžybų, kultūros ir meno, politinių ir religinių renginių bei renginių, skirtų akademinėms ir profesinėms žinioms ar patirčiai įgyti, skirtų renginių organizavimas gali būti tik priemone programos Programos tikslams pasiekti, tačiau ne pagrindinis programos Programos tikslas, uždavinys ir (ar) rezultatas.

74. Programos ~~75.~~ Veiklos programos veiklos gali būti vykdomos tik Lietuvos Respublikos teritorijoje.

76. Konkursui negali būti teikiama veiklos programa, kuri:

~~75.~~ 76.1. tikslingai skirta atostogoms ir (ar) turizmui;

76.2. siekia pelno;

76.3. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai, moralei, varžo kitų žmonių teises ir laisves;

76.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais kursto tautinę, rasinę, religinę ar socialinę neapykantą, prievartą ir diskriminaciją, išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės simboliams;

76.5. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia smurto, prievartos, neapykantos, alkoholio, tabako ir psichotropinių medžiagų populiarinimą;

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

~~77.~~ Konkursui teikiamų veiklos programų Programų vykdytojams keliama sąlyga – ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ vykdytojų turi būti jauni žmonės.

~~78~~76. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

~~78.1.~~ 76.1. su veiklos programos Programos vykdymu susijusių asmenų darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (ne daugiau kaip 30 procentų visos programai Programai įgyvendinti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos);

~~7876.2.~~ ryšio paslaugos (pvz., interneto, pašto, fiksuoto ir (ar) mobiliojo telefono ryšio (neviršijant 15 Eur vienam vykdytojui per mėnesį), ~~pašto~~);

~~7876.3.~~ transporto išlaikymas (pvz., degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo);

~~7876.4.~~ išlaidos ~~programai~~Programai įgyvendinti reikalingoms prekėms įsigyti (pvz., kanceliarinės, ūkio prekės, maisto produktai);

~~7876.5.~~ nuomos išlaidos, skirtos ~~programos~~Programos veikloms vykdyti (pvz., organizacinės technikos, patalpų renginiams nuoma, buveinės nuoma);

~~7876.6.~~ ~~pareiškėjo~~Pareiškėjo buveinės komunalinės paslaugos (pvz., elektros, šildymo išlaidos);

~~7876.7.~~ išlaidos ~~programai~~Programai įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti:

~~7876.7.1.~~ paslaugos, teikiamos pagal autorines, paslaugų sutartis, pvz., lektoriai, mokymų vadovai;

~~7876.7.2.~~ maitinimo paslaugos Lietuvos Respublikos teritorijoje (ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną);

~~7876.7.3.~~ apgyvendinimo paslaugos Lietuvos Respublikos teritorijoje (ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per parą);

~~7876.7.4.~~ ~~programos~~Programos viešinimas (pvz., lankstinukų gamybos paslaugų, straipsnių spaudoje, televizijos reportažų pirkimas);

~~7876.7.5.~~ transporto paslaugos (pvz., autobuso ~~ekonominės klasės~~ ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju); ir kt.);

~~7876.7.6.~~ kitos paslaugos, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas ~~programos~~Programos veiklas, bet nepatenka į Nuostatų ~~7876.7.1–7876.7.5~~ papunkčiuose nurodytas išlaidų rūšis.

~~7977.~~ Išlaidoms, nurodytoms Nuostatų ~~7876.2–7876.6~~ papunkčiuose, apmokėti negali būti skirta daugiau kaip 50 procentų visos ~~programai~~Programai įgyvendinti skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų sumos.

~~8078.~~ Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

~~8078.1.~~ ilgalaikio materialiojo turto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 (penki šimtai) Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams patvirtinimo“, įsigijimo išlaidos;

~~8078.2.~~ statinių ir (arba) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio ir (arba) einamojo remonto išlaidos, aplinkos tvarkymo išlaidos;

~~8078.3.~~ išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki pateikiant paraišką ir iki pasirašant ~~Sutartį~~sutartį, pvz., paraiškos rengimo išlaidos ir pan.;

~~8078.4.~~ išlaidos ~~pareiškėjo~~Pareiškėjo įsiskolinimams padengti;

~~8078.5.~~ kitos tiesiogiai su ~~programos~~Programos įgyvendinimu ir ~~Konkurso tikslu~~konkurso tikslais nesusijusios išlaidos.

79. Įgyvendinę veiklos programą Pareiškėjai atsiskaito Nuostatų 47 punkte numatyta tvarka.

VIII SKYRIUS PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO INICIATYVŲ SKATINIMO KONKURSAS

~~81–80.~~ Jaunimo iniciatyvų skatinimo konkurso tikslai:

~~81.1.~~ skatinti priemones, kuriomis siekiama didinti jaunų žmonių užimtumą Panevėžio mieste;

81.2. skatinti jaunas žmones aktyviai dalyvauti visuomeninėje veikloje;

81.3. stiprinti jaunimo iniciatyvą.

82. Konkurso uždaviniai:

82.1. skatinti naujos neorganizuotos iniciatyvos atsiradimą (toliau – Iniciatyva) turi būti skirtos Panevėžio mieste; miesto jaunimui.

82.2. mažinti jaunimo socialinę atskirtį;

~~82.3. skatinti jaunimo aktyvų dalyvavimą bendruomeninėje, organizacijų ir kitoje visuomeninėje veikloje;~~

~~82.4. skatinti savanorystę;~~

82.5. skatinti teigiamą visuomenės požiūrį į jaunas žmones.

83. Konkurso atrankos kriterijai:

~~83.1. iniciatyvos masiškumas;~~

83.2. iniciatyvai 81. Inicijavomis siekiama įgyvendinti pasitelktų priemonių konkursu tikslus ir uždavinius, numatytus Nuostatų 6 ir metodų originalumas;

~~83.3. aiškiai apibrėžta programos tikslinė grupė ir jos įtraukimo į vykdomą iniciatyvą priemonės;~~

83.4. iniciatyvos įgyvendinimo trukmė;

~~83.5. pagrįsta partnerystė su kitomis organizacijomis ar įmonėmis;~~

~~83.6. konkurse dalyvaujančių iniciatyvų kofinansavimo ir kitų finansinių šaltinių dydis;~~

83.7. organizacijų ar neformalių jaunimo grupių tarpusavio bendradarbiavimas; punktuose;

~~83.8. niekur nedirbančio, nesimokančio ir mokymuose nedalyvaujančio jaunimo įtraukimas į iniciatyvos organizavimą ir dalyvavimą;~~

83.9. netradicinių erdvių išnaudojimas jaunimo iniciatyvai.

84.2. Reikalavimai ~~iniciatyvų~~ Inicijavų turiniui:

84.2.1. Konkursui teikiama ~~iniciatyva~~ Inicijava gali būti siekiama bendradarbiauti su kitomis valstybinėmis, nevyriausybinėmis ir pelno siekiančiomis organizacijomis, dirbančiomis iniciatyvai naudingose srityse. Inicijavos paraiškoje turi būti aiškiai nurodytas esamas ar numatomas bendradarbiavimas ir pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, pagrindžiančių bendradarbiavimą, kopijos;

~~84.2.2. Konkursui teikiama iniciatyva turi būti įgyvendinama vadovaujantis jaunimo savanoriškumo, savarankiškumo, savivaldos ir kitais principais, nurodytais Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose;~~

84.3. ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ ~~iniciatyvos~~ Inicijavos dalyvių turi būti jauni žmonės;

~~82.3. 84.4. iniciatyvos~~ Inicijavos apimtis, planuojamas rezultatas, iniciatyvos sąmata ir išlaidos privalo būti aiškiai nurodytos;

~~82.4. 84.5. iniciatyva~~ Inicijava privalo būti įgyvendinama Panevėžio mieste;

~~84.6~~ 84.5. panevėžiečiai sudaroturi sudaryti ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ ~~iniciatyvos~~ Inicijavos dalyvių.

85. Konkursui negali būti teikiamos iniciatyvos rūšys, kurių tikslas yra:

85.1. atostogos ir turizmas;

85.2. pelno gavimas.

~~83.6.~~ Taip pat konkursui negali būti teikiamos iniciatyvos rūšys, kurios:

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

86.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais skatina smurto, prievartos, neapykantos ir narkotikų bei kitų toksinių medžiagų, kurių vartojimas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra draudžiamas, populiarinimą;

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

87. Iniciatyvų konkurso paraiškų teikimo tvarka:

~~83.1.~~ 87.1. iniciatyvų paraiškų atranka pagal galimybes skelbiama Iniciatyvų konkursas skelbiamas viešai vietinėse informavimo priemonėse ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto portale www.panevezys.lt; svetainėje (www.panevezys.lt);

87.2. paraiškos gali būti teikiamos visus metus:

87.2.1. I ketv. pateiktoms paraiškoms finansavimas skiriamas patvirtinus po Savivaldybės biudžetą šių nuostatų nustatyta tvarka;

87.2.2. po biudžeto patvirtinimo pateiktoms paraiškoms finansavimas skiriamas šių nuostatų nustatyta tvarka ir terminais;

~~83.3.~~ 87.3. Konkursas vyksta tol, kol Savivaldybės biudžete yra lėšų, numatytų jaunimo iniciatyvoms finansuoti;

83.4. paraiškas iniciatyvai Iniciatyvai finansuoti gali teikti jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos, neformalios jaunimo grupės ir kitos su jaunimu dirbančios organizacijos kurios yra registruotos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Neformalios jaunimo grupės paraiškas teikia per nevyriausybinės organizacijas arba biudžetines įstaigas, vykdančias veiklą Panevėžio mieste;

~~83.5.~~ 87.4. atrankai Konkursui teikiama Panevėžio miesto savivaldybės Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta ir tinkamai užpildyta paraiškos dalyvauti Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo iniciatyvų atrankoje konkurse forma (3 priedas, 1 egz.); ir kiti papildomi dokumentai, jei reikia (1 egz.); Pareiškėjas mano esant tikslinga juos pateikti. Paraiška ir kiti dokumentai pateikiami Nuostatų III skyriuje numatyta tvarka.

~~83.6.~~ 87.5. pareiškėjo iniciatyva Konkursui pateikti dokumentai Pareiškėjui negrąžinami.

84. Iniciatyva gali būti savivaldybės Savivaldybės finansuojama iki 100 proc. iniciatyvos biudžeto lėšų, bet ne daugiau negu 300 eurų vienai iniciatyvai;

87.6. rašytinės formos paraiškos turi būti užpildytos elektroninėmis priemonėmis ir pateiktas spausdintas jų variantas;

87.7. be teikiamų iniciatyvos finansavimui gauti būtinų rašytine forma užpildytų dokumentų pareiškėjas privalo užpildytas paraiškas ir jų priedus konkurse skelbime nurodytu el. pašto adresu pateikti PDF formatu;

87.8. atrankai pateikti dokumentai teikėjui negrąžinami.

88.5. Iniciatyvų vertinimas:

88.5.1. po paraiškų paraiškos gavimo jaunimo reikalų koordinatorius Konkurso organizatorius per 5 darbo dienas atlieka pirminį paraiškų formaliųjų kriterijų vertinimą. Atlikdamas pirminį paraiškos vertinimą, jaunimo reikalų koordinatorius tikrina Tikrinama, ar paraiška atitinka šiuos formalius konkurso reikalavimus:

~~885.1.1.~~ ar ~~paraiškos teikėjas~~Pareiškėjas yra jaunimo arba su jaunimu dirbanti organizacija;

~~885.1.2.~~ ar pateiktos visos reikalingos jaunimo iniciatyvų, vykdytų ~~savivaldybės~~Savivaldybės lėšomis, pastarųjų dvejų metų ataskaitos, jei iniciatyvos buvo vykdytos;

~~885.1.3.~~ ar ~~paraiška~~ pateikta tinkamos formos paraiška;

~~885.1.4.~~ ar yra visi paraiškoje nurodyti priedai;

~~885.2.~~ per 5 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos ~~jaunimo reikalų koordinatorius~~Konkurso organizatorius išsiunčia ~~organizacijoms~~Pareiškėjams, kurių paraiškos neatitinka ~~nuostatų 84–86~~Nuostatų 82, 83 punktų reikalavimų, pranešimus, juose nurodo paraiškų trūkumus. Pranešimai siunčiami elektroniniu el. paštu, nurodytu paraiškoje. ~~Organizacijos~~Pareiškėjai per 3 darbo dienas nuo elektroninio laiško išsiuntimo gali pateikti trūkstumų dokumentus ~~aprašę~~Nuostatuose nustatyta tvarka el. paštu;

~~885.3.~~ paraiškos, neatitikusios reikalavimų, toliau nevertinamos;

~~88.4.~~ vertinant iniciatyvas ~~atsižvelgiama į atrankos kriterijus, nurodytus šiuose nuostatuose;~~

~~88.5. komisija~~85.4. Komisija paraiškų turinį ir lėšas turi įvertinti per 10 darbo dienų nuo paraiškos registracijos dienos. Komisija Iniciatyvų paraiškas vertina užpildydama jaunimo iniciatyvų vertinimo formą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos darbas organizuojamas Nuostatų IV skyriuje numatyta tvarka.

86. 89. Šiame konkurse nefinansuojamos išlaidos:

~~89.1. įgyvendintiems projektams;~~

~~89.2. komercinei veiklai;~~

~~89.3. jaunimo organizacijų ūkinei veiklai ir darbuotojų atlyginimams;~~

~~89.4. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti;~~

~~89.5. išvykoms, pažintinėms kelionėms organizuoti.~~

~~90. Įgyvendinusios~~Įgyvendinę jaunimo iniciatyvą ~~organizacijos~~Pareiškėjai atsiskaito ~~nuostatų 48~~Nuostatų 47 punkte numatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~91. Jaunimo organizacijos~~87. Pareiškėjai, gavę finansavimą ir pasirašę sutartį, turi viešinti projektus, veiklos programas, jaunimo iniciatyvasProgramas, Iniciatyvas, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projektų tikslus, eigą ir rezultatus. ~~Viešindamos~~Viešindami projektus, ~~jaunimo organizacijos~~Pareiškėjai turi nurodyti, kad Savivaldybė skyrė lėšų iš Savivaldybės biudžeto. ~~Įgyvendinusios projektus, veiklos programas, iniciatyvas~~ jaunimo organizacijos turi parengti ir artimiausiame Jaunimo reikalų tarybos posėdyje pristatyti informaciją apie projekto įgyvendinimą, dalyvių skaičių, iškeltus tikslus, įgyvendintus uždavinius, pasiektus rezultatus ir kitus duomenis, susijusius su projektu.

~~92~~88. Už skirtų lėšų tinkamą panaudojimą, darbų apimčių ir kokybinių parametru įvykdymą, veiklos ir finansinių ataskaitų pateikimą atsako projekto vadovas.

~~89.~~ Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą ~~jaunimo organizacijos~~Pareiškėjai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

~~93~~90. Sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti apskundžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

~~94~~91. Panevėžio miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba turi teisę atlikti lėšų panaudojimo teisėtumo auditą.

| 9592. Nuostatus įgyvendinantys subjektai už padarytus pažeidimus atsako teisės aktu
nustatyta tvarka.

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
1 priedas

(Paraiškos forma)

PARAIŠKA DALYVAUTI PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSE

(data)

(sudarymo vieta)

I. INFORMACIJA APIE PROJEKTO TEIKĖJĄ

1. Projekto teikėjo pavadinimas		
2. Projekto teikėjo teisinis statusas		
3. Projekto teikėjo duomenys		
Juridinio asmens kodas		
Būstinės adresas (su pašto kodu)		
Telefonas		
Faksas		
Elektroninis paštas		
Interneto svetainė		
Banko duomenys (pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios (biudžetinės) sąskaitos numeris)		
Projekto vadovas (-ė) (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)		
4. Prašoma suma		
	Eur	Procentai
Bendra projekto suma		100 %
Iš jų:		
Iš Panevėžio miesto savivaldybės prašoma suma (Ne daugiau kaip 90 %)		
Projektą vykdančios organizacijos šiam projektui skiriamos lėšos (2 % GPM, nario mokesčiai ir kt.)		
Projekto partnerių ar rėmėjų lėšos		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodykite)		

5. Ar esate gavę finansavimą iš Jaunimo nevyriausybinių organizacijų programos (toliau – JP) per paskutinius 2 metus? (Pažymėkite X. Jei atsakėte „taip“, nurodykite sumą eurais ir procentais (procentai nuo bendros projekto vertės))				
Metai	Taip	Ne	Eur	%
Ar pristatėte ataskaitą, jei esate gavę finansavimą iš JP? (pažymėkite X)			Taip	Ne
Pastaba. Nepateikus gauto finansavimo ataskaitos, organizacijoms lėšos neskiriamos.				
II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ				
6. Projekto pavadinimas				
7. Kuria jaunimo veiklos sritį atitinka šis projektas?				Pažymėkite (X)
7.1. Skatina jaunimo aktyvumą ir pilietinį ugdymąsi bei neformalių jaunimo grupių kūrimąsi.				
7.2. Užtikrina kokybiškas gyvenimo sąlygas jaunoms šeimoms tobulinant esamą paslaugų ir informavimo jaunoms šeimoms sistemą.				
7.3. Padeda jauniems žmonėms integruotis į darbo rinką (darbas nevyriausybinėse organizacijose, stažuotės verslo įmonėse ir t. t.).				
7.4. Skatina jaunimo verslumą ir kūrybiškumą.				
7.5. Stiprina Panevėžio miesto mokyklų mokinių savivaldas.				
7.6. Skatina savanorystę.				
7.7. Skatina jaunų žmonių socialines kompetencijas, įvairių kultūrų pažinimą ir toleranciją, įtraukti tautinių mažumų jaunimą į programų įgyvendinimą;				
7.8. stiprina jaunimo organizacijas ir skatinti jų bendradarbiavimą;				
7.9. plėtoja jaunimo iniciatyvą ir užimtumą.				
8. Projekto vykdytojai:		9. Projekto dalyviai:		
Bendras projekto vykdytojų skaičius:		Bendras projekto dalyvių skaičius:		
Projekto vykdytojų nuo 14 iki 29 metų skaičius		Projekto dalyvių nuo 14 iki 29 metų skaičius*		
10. Projekto tikslinė grupė:				
*Pastaba. Pateikiant projekto ataskaitą turi būti pateikiami dalyvių sąrašai su parašais.				
11. Projekto aprašymas.				
11.1. Problema ar situacijos analizė (glaustai aprašykite konkrečią problemą, kurią sieksite spręsti įgyvendindami projektą, kokia tai problema, kiek ir kaip ji aktuali bendruomenei ir kt., kokie pavojai, jūsų organizacijos vaidmuo, vizija ir pan.).				
11.2. Trumpas projekto aprašymas (pagrindinė projekto idėja bei metodai kaip jos sieksite).				
12. Projekto tikslas ir uždaviniai (turi būti aiškūs ir konkretūs, pasiekiami)				
<i>Pavyzdys:</i>				

1 Tikslas. Tikslui pasiekti išskelti uždaviniai:
1.1. Uždavinys
1.2.

13. Projekto veiklų aprašymas ir numatomi kokybiniai bei kiekybiniai rezultatai

Eil. Nr.	Programos uždavinys	Priemonės	Planuojami kokybiniai rezultatai	Planuojami kiekybiniai rezultatai	
				Rodiklis* (veiklos kiekybinis įvertinimas)	Kiekybinė rodiklio išraiška
1.	<i>Pavyzdys: 1 uždavinys</i>	<i>Pavyzdys: 1 uždavinio 1 veikla</i>	<i>Pavyzdys: 1 uždavinio kokybinis rezultatas</i>	<i>Pavyzdys: veiklos dalyvių skaičius</i>	<i>Pavyzdys: 10</i>
2.					
3.					

* Galimi rodikliai — savanorių skaičius, vadovų, konsultantų skaičius, išplėtotų idėjų skaičius, organizuotų veiklų, programų skaičius, įgyvendinančių organizacijų skaičius ir t. t.

14. Veiklų grafikas (veiklų pasiskirstymas per laikotarpį)

Veiklos pavadinimas	Laikas

15. Ar projektas yra tęstinis? (pažymėkite X)

Taip

Ne

~~Jeigu projektas yra tęstinis, prie paraiškos pridėkite įgyvendinto projekto įrodymus (vaizdinę medžiagą, nuorodas ar pan.)~~

16. Projekto įgyvendinimo trukmė:

Projekto pradžia ir pabaiga: nuo _____ iki _____

17. Ar turite projekto partnerių? (pažymėkite tinkamą atsakymą X)

Taip

Ne

(Žemiau pateiktą lentelę reikia pildyti, jei atsakymas „taip“)

Eil. Nr.	Organizacijos ar institucijos pavadinimas	Būstinės adresas, kontaktai	Bendradarbiavimo statusas (sutartis, pokalbis ar kt.)	Glaustai aprašykite organizacijos vaidmenį projekte
1.				
2.				

18. Ar projektas tarptautinis? (pažymėkite tinkamą atsakymą X)

Taip

Ne

(Žemiau pateiktą lentelę reikia pildyti, jei atsakymas „taip“)

Eil. Nr.	Organizacijos ar institucijos pavadinimas	Būstinės adresas, kontaktai	Bendradarbiavimo statusas (sutartis, pokalbis ar kt.)	Glaustai aprašykite organizacijos vaidmenį projekte
1.				

2.				
----	--	--	--	--

19. Projekto pristatymo / viešinimo veikla

Veiklos aprašymas (pvz.: straipsniai, TV, siužetai, spaudos konferencijos, informacija internete ir kt.)	Įgyvendinimo laikotarpis	Atsakingas asmuo

III. PROJEKTO BIUDŽETAS

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų paaiškinimas (nurodykite veiklos rūšį, kuriai skirtos išlaidos)	Išlaidų skaičiavimas¹	Prašoma skirti lėšų suma iš savivaldybės biudžeto Eur	Kitų šaltinių skiriamų lėšų suma Eur (nurodykite kiekvieną finansuotoją)
1.	Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdančiams projektą (išmokos pagal darbo sutartį, autorinę sutartį).				
2.	Patalpų nuoma ir išlaikymas (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.)				
3.	Transporto nuoma ir išlaikymas (degalai, tepalai ir pan.); transporto bilietų apmokėjimas.				
4.	Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma.				
5.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės,				

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų paaiškinimas (nurodykite veiklos rūšį, kuriai skirtos išlaidos)	Išlaidų skaičiavimas¹	Prašoma skirti lėšų suma iš savivaldybės biudžeto Eur	Kitų šaltinių skiriamų lėšų suma Eur (nurodykite kiekvieną finansuotoją)
	ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas.				
6.	Ryšių išlaidos (telefonas, faksas, paštas ir pan.)				
7	Renginio dalyvių apgyvendinimas				
8	Renginio dalyvių maitinimas				
9	Viešinimo išlaidos				
10.	Kitos išlaidos				
IŠ VISO:					

¹ Būtina detalizuoti, pvz., kiekis, padaugintas iš kainos.

IV. KITA INFORMACIJA

20. Su projekto paraiška teikiami dokumentai

Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Projekto teikėjo registracijos pažymėjimo/nuostatų kopija su vadovo parašu (1 egz.)	
2.	Bendradarbiavimo sutarties kopija, jei projektas vykdomas su partneriais (1 egz.)	
3.	Patvirtintos dokumentų, įrodančių projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas), kopijos (1 egz.)	
4.	Atsiliepimai spaudoje apie projekto teikėjo įgyvendintus projektus (1 egz.)	
5.	Laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių rodytų nuostatų 21 punkte.	
5.	Kita (įrašykite)	

Pastaba. Nepriimamos ranka užpildytos paraiškos.

_____ (projekto teikėjo vadovas (ė))

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

_____ (projekto vadovas (ė))

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (projekto finansininkas (ė))

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
2 priedas

(Paraiškos forma)

PARAIŠKA DALYVAUTI PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS PROGRAMŲ FINANSAVIMO KONKURSE

_____ (data, vieta)

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1. Pareiškėjo duomenys	
Pavadinimas	
Teisinė forma	
Juridinio asmens kodas	
Korespondencijos adresas	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu) / mobiliojo telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės adresas, socialinio tinklo paskyros adresas (jei yra)	
Banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos duomenys (pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos)	
2. Pareiškėjo vadovas	
Vardas, pavardė	
Elektroninio pašto adresas	
Telefono numeris	
3. Programos vadovas	
Vardas, pavardė	
Pareigos organizacijoje	
Elektroninio pašto adresas	
Telefono numeris	
4. Pareiškėjo finansininkas	
Vardas, pavardė, įmonės pavadinimas (jei paslaugas teikia įmonė)	
Pareigos (jei paslaugas teikia įmonė), buhalterinės apskaitos paslaugų sutarties sudarymo data ir numeris	
Elektroninio pašto adresas	

4. Pareiškėjo finansininkas				
Telefono numeris				
5. Praėjusių metų pareiškėjo biudžetas		Eur	Procentinė lėšų dalis, skaičiuojant nuo bendro biudžeto, proc.	
5.1. Bendras biudžetas			100	
5.2. Lėšos, gautos iš Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto				
5.3. Kiti finansavimo šaltiniai (tarptautiniai, privatūs ir kt.)				
5.4. Lėšos, gautos iš kitų valstybės institucijų ir įstaigų				
6. Duomenys apie pareiškėjo patvirtintą strateginį veiklos planą				
Valdymo organas, patvirtinęs strateginį veiklos planą	Strateginio veiklos plano patvirtinimo data	Strateginio veiklos plano galiojimo laikotarpis		
II. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS VADOVĄ, VYKDYTOJUS IR DALYVIUS				
7. Programos vykdytojai				
Bendras vykdytojų skaičius				
Vykdytojų nuo 14 iki 29 m. skaičius				
8. Informacija apie programos vadovą ir vykdytojus (vykdytojų gali būti ir daugiau, tačiau prašom pateikti informaciją apie 3 pagrindinius vykdytojus)				
	Programos vadovas	Vykdytojas	Vykdytojas	Vykdytojas
Vardas, pavardė				
Kvalifikacija Patirtis dirbant su jaunuimu, visuomeninės veiklos patirtis Gebėjimai įgyvendinti planuojamą programą				
9. Ar turite programos partnerių? <i>(bendradarbiavimo sutartis (-ys) turi būti sudaryta (-os) raštu, privaloma pateikti jos (-ų) kopiją (-as))</i>	TAIP <i>(tinkamą atsakymą pažymėkite X)</i>		NE <i>(tinkamą atsakymą pažymėkite X)</i>	
Jeigu atsakėte TAIP, užpildykite pateiktą lentelę:				
Eil. nr.	Juridinio asmens pavadinimas	Buveinės adresas	Bendradarbiavimo sutarties sudarymo data, registracijos numeris	Glaustai aprašykite, kaip partneris prisidės prie programos įgyvendinimo

9. Ar turite programos partnerių? <i>(bendradarbiavimo sutartis (-ys) turi būti sudaryta (-os) raštu, privaloma pateikti jos (-ų) kopiją (-as))</i>		TAIP <i>(tinkamą atsakymą pažymėkite X)</i>	NE <i>(tinkamą atsakymą pažymėkite X)</i>	
Jeigu atsakėte TAIP, užpildykite pateiktą lentelę:				
Eil. nr.	Juridinio asmens pavadinimas	Buveinės adresas	Bendradarbiavimo sutarties sudarymo data, registracijos numeris	Glaustai aprašykite, kaip partneris prisidės prie programos įgyvendinimo
1.				
10. Programos dalyviai				
Bendras dalyvių skaičius				
Dalyvių nuo 14 iki 29 m. skaičius				
III. INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ				
11. Pavadinimas				
12. Tikslas ir uždaviniai <i>(turi būti aiškūs ir konkretūs, sutapti su pateiktu veiklų planu)</i>				
13. Trumpas programos aprašymas <i>(iki 500 žodžių)</i>				
14. Programa ir pareiškėjo strategija <i>(aprašykite, kaip programa susijusi su pareiškėjo strategija, kaip suplanuotos veiklos gerina esamą pareiškėjo situaciją)</i>				
15. Programos įgyvendinimo trukmė ir veiklų vykdymo vieta				
Trukmė <i>(nurodykite metus, mėnesį, dieną)</i>		Nuo:	Iki:	
Vieta				
16. Prašoma suma <i>(sumas nurodykite vieniems programos įgyvendinimo metams)</i>		Eur	Prašom aprašyti papildomus numatomus finansavimo šaltinius	
16.1. Bendra programos įgyvendinimo suma				
16.2. Iš Savivaldybės prašoma suma				
17. Programos viešinimas				
Viešinimo priemonė		Pagrindimas <i>(išsamiai aprašykite informavimo būdus, jais naudojantis planuojamų informuoti, sudominti asmenų skaičių, numatomas tikslines grupes, joms skirtų viešinimo priemonių pasirinkimo priežastis ir numatomą poveikį)</i>		

18. Įvertinkite programos stiprybes, silpnybes, galimybes, grėsmes	
18.1. Programos stiprybės	18.2. Programos silpnybės
18.3. Programos galimybės	18.4. Programos grėsmės

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

IV. PAREIŠKĖJO PROGRAMOS VEIKLŲ PLANAS*

Data	
Pareiškėjo pavadinimas	
Programos pavadinimas	
Veiklų planą užpildžiusio asmens vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas	

Programos tikslas

Uždavinio Nr. ir pavadinimas	Uždavinio kokybiniai rezultatai <i>(pvz., įgyvendinti pokyčiai, padidintos narių kompetencijos, sprendžiamos aktualios problemos ir kt.; aprašydami veiklų kokybinius rezultatus, išlaikykite atitinkamą numeraciją)</i>	Uždavinio Nr. ir pavadinimas	Uždavinio kiekybiniai rezultatai	Skaičius
			Mokymų skaičius	
			Seminarų skaičius	
			Mokymų, seminarų, kurių trukmė ne trumpesnė kaip 3 val., individualių dalyvių skaičius	
			Konferencijų skaičius	
			Darbo grupių skaičius	
			Stovyklų skaičius	
			Diskusijų skaičius	
			Informacinių renginių	

			skaičius
			Konsultacijų skaičius
			Akeijų skaičius
			Savanorių, veikiančių pagal savanoriškos veiklos sutartis, skaičius
			Kita (nurodyti)

Veiklos, naudojami metodai, Savivaldybės lėšų panaudojimas ketvirčiais, lėšos (Eur) (aiškiai sunumeruokite ir aprašykite veiklas, įgyvendinančias I uždavinį)

Veikla	Metodai	Ketvirtis				Lėšos			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

* I veiklų planą įtraukite ir tas programos veiklas, kurių įgyvendinimas bus finansuojamas kitų papildomo finansavimo šaltinių lėšomis.

V. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

Data	
Pareiškėjo pavadinimas	
Šamata užpildžiusio asmens vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas	

Pateikite išsamią informaciją apie programos įgyvendinimo išlaidas (šamatoje turi atsispindėti aiškūs ryšys su veiklų planu. Būtina nurodyti veiklas iš veiklų plano, kurias vykdant patiriamos išlaidos)

Eil. nr.	Išlaidų rūšis	Išlaidų paaiškinimas (nurodyti veiklas, kurias vykdant patiriamos išlaidos)	Išlaidų skaičiavimas (vieneto kaina, vienetų kiekis, kiekis, padaugintas iš kainos, ir t. t.)	Iš Savivaldybės prašoma suma Eur
1.	Su programos vykdymu susijusių asmenų darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas			
2.	Ryšio paslaugų (pvz., interneto, fiksuoto ir (ar) mobiliojo telefono ryšio (neviršijant 15 Eur vienam vykdytojui per mėnesį), pašto) išlaidos			
3.	Transporto išlaikymo (pvz., degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) išlaidos			
4.	Išlaidos programai įgyvendinti reikalingoms prekėms įsigyti (pvz., kanceliarinės, ūkio prekės, maisto produktai)			
5.	Nuomos išlaidos, skirtos programos veikloms vykdyti (pvz., organizacinės technikos, patalpų renginiams nuoma, buveinės nuoma)			
6.	Pareiškėjo buveinės komunalinių paslaugų (pvz., elektros, šildymo) išlaidos			
7.	Išlaidos programai įgyvendinti reikalingoms paslaugoms įsigyti:			
7.1.	paslaugų, teikiamų pagal autorines, atlygintinų paslaugų sutartis, pvz., lektoriams, mokymų vadovams.			
7.2.	maitinimo paslaugų Lietuvos Respublikos teritorijoje (ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną) išlaidos			
7.3.	apgyvendinimo paslaugų Lietuvos			

	Respublikos teritorijoje (ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per parą) išlaidos			
7.4.	programos viešinimo (pvz., lankstinukų gamybos paslaugų, straipsnių spaudoje, televizijos reportažų pirkimas) išlaidos			
7.5.	transporto paslaugų (pvz., autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju) išlaidos			
7.6.	kitų paslaugų, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas programos veiklas.			
IŠ VISO:				

Kartu su paraiška pateikiama (pažymėti):

- pareiškėjo steigimo dokumentų (įstatų, nuostatų ar kt.) kopija, lapai (-ų);
- pareiškėjo strateginio veiklos plano kopija, lapai (-ų);
- bendradarbiavimo sutarties (-ių), sudarytos (-ų) su partneriu (-iais) programos veikloms įgyvendinti, jei yra, kopija (-os), lapai (-ų);
- pagrindinio (-ių) programos vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą programą patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os), lapai (-ų);
- jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, lapai (-ų).
- asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių nurodytų nuostatų 21 punkte, lapai (-ų).

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu organizacijų projektų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
3 priedas

(Paraiškos forma)

**PARAIŠKA DALYVAUTI PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO
INICIATYVŲ FINANSAVIMO KONKURSE**

(Organizacijos / neformalios grupės iniciatyvos iki 300 Eur paraiškos forma)

PARAIŠKA

(data, vieta)

1. Informacija apie organizaciją				
Organizacijos / neformalios grupės pavadinimas				
Juridinio asmens kodas				
Adresas				
Telefonas				
Elektroninis paštas				
Interneto svetainė				
Organizacijos / neformalios grupės narių skaičius				
2. Informacija apie neformalią grupę (jeigu teikia neformali grupė)				
Grupės pavadinimas (jei yra)				
Elektroninis paštas (jei yra)				
Interneto svetainė (jei yra)				
3. Iniciatyvos pavadinimas ir aprašymas (nurodykite iniciatyvos tikslą ir uždavinį, kokias veiklos rūšis vykdysite, kokio pokyčio sieksite ir pan.)				
4. Pateikite informaciją apie planuojamas išlaidas, prašomas iš savivaldybės				
Eil. nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų detalizavimas	Iš savivaldybės prašoma lėšų, Eur	Bendra programos suma, Eur
1.				
2.				
Iš viso				
5. Prašoma suma			Eur	proc.
Bendra suma				
Iš jos:				
Iš savivaldybės prašoma suma				
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti)				

6. Iniciatyvos vadovas (-ė)	
Vardas ir pavardė	
Telefonas	
El. pašto adresas	
Korespondencijos adresas	
7. Papildoma informacija, pastabos	

~~Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs Panevėžio miesto savivaldybės finansavimą, įsipareigoju naudoti skirtas lėšas pagal pateiktą sąmatą, informuoti savivaldybę, kaip vykdomas projektas, ir pateikti galutinę ataskaitą iki iniciatyvos vykdymo pabaigos.~~

Organizacijos / neformalios grupės vadovas (-ė)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų 4 priedas

(Paraiškos formaliųjų kriterijų vertinimo forma)

**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ
FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ**

PARAIŠKOS FORMALIŲJŲ KRITERIJŲ VERTINIMO FORMA

_____ (data)

Registracijos numeris	
Teikėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Savivaldybės administracijos darbuotojas	

1. Privalomos sąlygos:		Taip	Ne
1.1.	Teikėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, kurio misija, tikslai ir (ar) veiklos skatina jaunimo, su jaunimu dirbančių organizacijų ar neformalių grupių veiklą, bendradarbiavimą, jų profesionalumo ugdymą bei plėtrą, verslumą, laisvalaikio užimtumą, sveikos gyvensenos propagavimą, ugdo pilietiškumą, įtraukia socialiai pažeidžiamus, neįgalius jaunos žmones.		
1.2.	Paraiška pateikta iki nurodyto termino pabaigos.		
1.3.	Teikėjas per pastaruosius 2 metus pateikė visas projektų finansavimo ataskaitas.		
Bent vienos privalomos sąlygos neatitinkanti programa toliau nevertinama			

2. Dokumentų pateikimas:		Taip	Ne
2.1.	1 patvirtintas paraiškos (Nuostatų 1 priedas) egzempliorius, pasirašytas:	teikėjo vadovo	
		projekto vadovo	
		asmens, atsakingo už finansinę veiklą	
2.2.	Užpildyta paraiškos forma (Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų 1 priedas)		
2.3.	Paraiška pateikta el. formatu.		
2.4.	Pateikta teikėjo įstatų (nuostatų ar kt. registracijos dokumentų) kopija.		
2.5.	Pridėti projekto vadovo ar pagrindinių vykdytojų gyvenimo aprašymai.		
2.6.	Pridėti dokumentai (ar jų kopijos), įrodantys papildomą projekto		

	finansavimą (jei yra papildomas finansavimas)		
2.7.	Pridėtos bendradarbiavimo sutartys, jei projektas vykdomas su partneriais.		
2.8.	Pateikta pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų 18 punkte.		
2.9.	Visi pateikti dokumentai yra išspausdinti, lapai sunumeruoti, susėti į aplanką ar surišti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti teikėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas paraišką sudarančių lapų skaičius. Visi teikiami dokumentai sudėti į vieną voką, ant kurio užrašytas teikėjo ir konkurso pavadinimas.		

Pastabos, komentarai

--

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
5 priedas

(Vertinimo forma)

**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ
FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ**

VERTINIMO FORMA

Projekto teikėjo pavadinimas _____

Projekto pavadinimas _____

I. Projekto vertinimas

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai 0 – neatitinka kriterijaus 1 – atitinka dalinai 2 – atitinka pilnai		Vertinimas
1.	Projekto aktualumas (0–12 balų)		
1.1.	Projekto atitiktis	Ar numatyta projekto veikla atitinka skelbiamo projektų finansavimo konkurso prioritetines veiklas?	
1.2.	Veiklos naudingumas	Ar numatoma projekto veikla yra naudinga, aktuali visuomenei? Ar pasiūlymas yra aktualus, atsižvelgiant į konkrečios tikslinės grupės poreikius?	
1.3.	Veiklos efektyvumas	Ar numatoma projekto veikla bus efektyvi ją įgyvendinant praktikoje?	
1.4.	Veiklos novatoriškumas	Ar projekto idėja, veikla ar metodai yra novatoriški?	
		Bendra balų suma:	
2.	Projekto adresatas (0–4 balai)		
2.1.	Projekto dalyviai	Ar aiškiai numatyta, kokioms tikslinėms grupėms reikšmingas projekto įgyvendinimas?	
2.2.	Įtraukimas	Ar yra numatyti konkretūs veiksmai ir priemonės, įtraukiantys jaunimą į projektą?	
		Bendra balų suma:	
3.	Turinys (0–8 balai)		
3.1.	Tikslai	Ar projekto tikslai yra aiškūs ir konkretūs?	
3.2.	Uždaviniai	Ar projekto uždaviniai yra konkretūs ir realūs, padėsiantys pasiekti užsibrėžtų tikslų?	
3.3.	Laukiami rezultatai	Ar laukiami projekto rezultatai, susiję su projektine numatyta veikla, yra konkretūs ir realūs?	
3.4.	Projekto veikla	Ar numatoma įgyvendinti veikla leis pasiekti tikslus ir numatomus rezultatus	
		Bendra balų suma:	
4.	Organizavimas (0–6 balai)		
4.1.	Projekto veiklos planas	Ar siūlomos projekto veiklos realiai suplanuotos laike?	

4.2.	Priemonės	Ar pasirinkti metodai ir priemonės padės įgyvendinti projekto tikslus?	
4.3.	Bendradarbiavimas su kitomis organizacijomis	Ar projekto metu bendradarbiaujama su kitomis organizacijomis? (balas suteikiamas tik tuomet jei yra pagrindžiantys dokumentai)	
		Bendra balų suma:	
5.	Lėšų panaudojimo efektyvumas (0–8 balai)		
5.1.	Realus lėšų poreikis	Ar išlaidos yra susijusios su projekte numatomomis veiklomis?	
5.2.	Lėšų panaudojimas	Ar projektui įgyvendinti reikalingos lėšos bus naudojamos taupiai ir efektyviai? Ar projekto lėšos yra numatomos skirti tikslinei grupei?	
5.3.	Kiti finansavimo šaltiniai	Ar projektui įgyvendinti yra numatytas papildomas finansavimas iš kitų šaltinių?	
		Bendra balų suma:	
		Iš viso (33 balai):	
6.	Papildomi balai (0–9 balų)		
6.1.	Tęstinis projektas (programa), gavęs finansavimą praėjusiais metais	Yra — 1 balas	
6.2.	Veikia ne mažiau kaip 4 metus nuo įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka	Yra — 1 balas	
6.3.	Organizacija yra tarptautinių organizacijų (sudėtinių struktūrų) narė	Yra — 2 balai	
6.4.	Organizacija prisideda 50 % (ir daugiau) savomis ar rėmėjų lėšomis prie planuojamo projekto įgyvendinimo	Yra — 5 balai	
		Bendra balų suma:	
		Iš viso (42 balai):	

Nuo 17 iki 42 balų — paraiška remtina, mažiau nei 17 balų — paraiška atmestina.

II. Skiriamos lėšos

Komisijos nario pastabos (stipriosios ir silpnosios projekto pusės)

Projektui siūloma suma — Eur

Komisijos narys _____

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų 6 priedas

(Vertinimo anketos forma)

**JAUNIMO INICIATYVŲ PARAIŠKOS
VERTINIMO ANKETA**

(data)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	Paraiškos ir pareiškėjo atitikimas konkurso atrankos nuostatų 7 punkte nurodytiems kriterijams • atitinka • iš dalies atitinka • neatitinka	3	3 1-2 0	
2.	Iniciatyvos tikslas ir uždaviniai • aiškūs ir realūs • iš dalies aiškūs ir iš dalies realūs • neaiškūs ar nerealiūs	3	3 1-2 0	
3.	Iniciatyvos įgyvendinimas (nuoseklus ir gerai parengtas iniciatyvos įgyvendinimo planas, veikla, jos įvertinimo kriterijai) • nuoseklu ir išsamu • trūksta nuoseklumo ir detalumo • nedetalu ir nenuoseklu	5	5 1-4 0	
4.	Sprendžiamos jaunimo problemos (aiškiai įvardytos, aktualios savivaldybės bendruomenei) • aiškiai įvardytos ir aktualios • iš dalies įvardytos ir aktualios • aktualumas abejotinas • neaktualios	5	5 3-4 1-2 0	
5.	Reikalingų lėšų pagrindimas (iniciatyvos lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos atsižvelgiant į iniciatyvos tikslus, veiklą, rezultatus) • pagrįstos ir realiai suplanuotos • iš dalies pagrįstos • nepagrįstos	5	5 1-4 0	
6.	Kiti finansavimo šaltiniai • turi daugiau nei 1 finansavimo šaltinį • kitų finansavimo šaltinių nenumatyta	5	5 0	

7.	Laukiamas iniciatyvos įgyvendinimo rezultatas (ilgalaikis ir žymus tiesioginis poveikis savivaldybės bendruomenei, išliekamoji vertė ir pan.) • ilgalaikis ir žymus • trumpalaikis ar nelabai žymus • abejotinas • jokio poveikio bendruomenei	5	5 3-4 1-2 0	
8.	Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai iniciatyvos veiklai įgyvendinti • turi pakankamai • turi nepakankamai • neturi	5	5 1-4 0	
Bendra balų suma		36		

Iniciatyvos privalumai	
Iniciatyvos trūkumai	
Komisijos nario išvada (iniciatyvą remti, neremti)	

Paraiškos įvertinimas

Nuo 19 iki 36 balų – paraiška remtina, mažiau nei 18 balų – paraiška atmestina.

Komisijos narys (-ė)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su
jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo
iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
7 priedas

(Veiklos programų ir turinio įvertinimo forma)

JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS PROGRAMŲ TURINIO IR LĖŠŲ PLANAVIMO ĮVERTINIMAS

_____ (data)

Paraiškos numeris	
Paraiškėjo pavadinimas	
Programos pavadinimas	
Vertintojo pareigos, vardas, pavardė	

1. Programos atitikties privalomosioms sąlygoms

Eil. Nr.	Privalomosios sąlygos	Taip	Ne	Pagrindimas
1.1.	Organizacija yra jaunimo ar su jaunimu dirbanti.			
1.2.	Organizacija yra pateikusi visas privalomas pateikti finansines ataskaitas savivaldybei.			
1.3.	Organizacija registruota ne mažiau kaip prieš metus ir vykdo savo veiklą Panevėžio mieste.			
1.4.	Suplanuotos veiklos atitinka pareiškėjo strateginiame veiklos plane suformuluotą misiją ir (ar) strateginius tikslus.			

Bent vienos privalomosios sąlygos neatitinkanti programa toliau nevertinama.

2. Programos turinio vertinimo kriterijai					
Vertinama sritis	Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Galimi skirti balai ir vertinimo aprašymas	Skiriami balai	Pagrindimas
Programos vadovas ir vykdytojai	2.1.	Ar turima programos vadovo ir pagrindinių vykdytojų patirtis ir kompetencija yra pakankamos numatytai programai sėkmingai įgyvendinti?	0 — ne, 1 — iš dalies pakankama, 2 — pakankama		
Programos partneriai	2.2.	Jeigu yra numatyti partneriai, ar jie prisidės prie kiekybinių ir kokybinių programos rodiklių pasiekimo?	0 — nėra numatyti partneriai arba neprisidės, 1-2 — iš dalies arba ne visi partneriai prisidės, 3 — svariai prisidės visi numatyti partneriai		
Planuojamos veiklos	2.3.	Ar numatytos veiklos yra efektyvios?	0 — ne, 1-2 — iš dalies, 3 — efektyvios		
	2.4.	Ar numatytos veiklos realiai suplanuotos laike?	0 — ne, 1-2 — iš dalies, 3 — realiai		
Paraiška ir strateginiai dokumentai	2.5.	Ar suplanuotos veiklos gerina esamą pareiškėjo situaciją?	0 — ne, 1 — iš dalies, 2 — taip		
Tikslai ir uždaviniai	2.6.	Ar suformuluoti programos uždaviniai siejasi su išsikeltu tikslu?	0 — nesisieja, 1 — iš dalies siejasi, 2 — uždaviniai aiškiai atspinti tikslą		
Rezultatai	2.7.	Ar formuluojant programos tikslą ir uždavinius, planuojant veiklas, rezultatus programoje numatytas realus kiekybinis ir kokybinis pokytis?	0 — nenumatytas pokytis arba numatytas pokytis nėra realus, 1-2 — iš dalies, 3 — realus pokytis yra numatytas ir pagrįstas		
Viešinimas	2.8.	Ar programoje numatyta viešinimo priemonių įvairovė?	0 — ne, 1 — iš dalies, 2 — taip		

2. Programos turinio vertinimo kriterijai					
Vertinama sritis	Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Galimi skirti balai ir vertinimo aprašymas	Skiriami balai	Pagrindimas
	2.9.	Ar pasirinktos viešinimo priemonės yra aiškiai aprašytos ir efektyvios, siekiant numatomo poveikio?	0 – ne, 1–2 – iš dalies, 3 – taip		
Įsivertinimas	2.10.	Ar programos stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizė išsamiai aprašyta ir objektyvi?	0 – ne, 1–2 – iš dalies, 3 – išsamiai aprašyta ir objektyvi		
Iš viso:			26		

3. Lėšų planavimo vertinimo kriterijai				
Eil. Nr.	Lėšų planavimo vertinimo kriterijai	Galimi skirti balai ir vertinimo aprašymas	Skiriami balai	Pagrindimas
3.1.	Ar programai įgyvendinti reikalingų lėšų planavimas atitinka Nuostatuose nurodytus reikalavimus?	0 – ne, 1–2 – iš dalies, 4 – taip		
3.2.	Ar prašomos lėšos aiškiai įvardytos ir detalizuotos?	0 – ne, 1–2 – iš dalies, 4 – taip		
3.3.	Ar prašomos lėšos bus naudojamos efektyviai?	0 – ne, 1–2 – iš dalies, 4 – taip		
3.4.	Ar lėšos, kurių reikia programai įgyvendinti, yra tiesiogiai susijusios su planuojamomis vykdyti veiklomis?	0 – ne, 1–2 – iš dalies, 4 – taip		
Iš viso:		16		

Nuo 21 iki 42 balų – paraiška remtina, mažiau nei 21 balas – paraiška atmestina.

Iš viso balų už programos turinio ir lėšų planavimo įvertinimą	Galimi skirti balai	Skiriami balai
	42	

Rekomenduojama skirti lėšų suma programai įgyvendinti, siūlymo pagrindimas	
---	--

Vertintojo pastabos, komentarai, nuomonė apie programą, pareiškėja, išskiriant programos pranašumus ir trūkumus, tobulinimo siūlymai (ne daugiau kaip 300 žodžių)
--

Vertintojas _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų 8 priedas

(Igyvendinimo ataskaitos forma)

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTO / VEIKLOS PROGRAMOS / INICIATYVOS ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

(Užpildymo data)

Bendri duomenys apie projekto vykdytoją ir projektą

Organizacijos pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Projekto vykdymo vieta, vietos (adresas, telefonas)	
Ataskaitos rengėjas (-a) (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. paštas)	

1. Projekto tikslas ir uždaviniai

--

2. Projekto finansavimas

2.1. Projekto lėšos

Programos lėšos	Panevėžio miesto savivaldybės skirtos lėšos	Kitų finansavimo šaltinių lėšos	Iš viso
	— Eur	Eur	Eur
Gautos lėšos per laikotarpį, už kurį atsiskaitoma			
Panaudotos lėšos per laikotarpį, už kurį atsiskaitoma			

2.2. Iš kitų finansavimo šaltinių gautos ir panaudotos programos lėšos per laikotarpį, už kurį atsiskaitoma

Kiti finansavimo šaltiniai	Gautos ir panaudotos lėšos
	Eur
1. Projekto vykdytojo lėšos	
2. Privačių įmonių / bendrovių lėšos	

3. Privačių asmenų parama	
4. Nevyriausybinių organizacijų lėšos	
5. ES lėšos	
6. Kitų šalių fondų lėšos	
7. Kitos (nurodykite)	
7.1.	
7.2.	

3. Organizuotų skirtingų veiklų (skaičius) _____

3.1. Projekto kiekybinių ir kokybinių rezultatų vertinimas

Veiklos pavadinimas (pvz.: mokymai, seminarai, stovykla ir kt.)	Veiklos rūšių skaičius	Dalyvavusių asmenų skaičius	Dalyvavusių asmenų (14–29 m. amžiaus) skaičius	Veiklos aprašymas (glaustai), nurodant ir renginio vietą
	Iš viso _____	Iš viso _____	Iš viso _____	Iš viso*

*Nurodydami dalyvių skaičių iš viso, atkreipkite dėmesį, kad tas pats dalyvis galėjo dalyvauti keliuose renginiuose, todėl neskaičiuokite to paties dalyvio kelis kartus.

3.2. Į vykdomo projekto veiklą įtrauktų savanorių skaičius _____.

4. Projekto įgyvendinimo partneriai

Partnerio pavadinimas	Partnerio teisinė forma (VšĮ, biudžetinė įstaiga, UAB ir kt.)	Partnerystės statusas (nurodykite sutarties rūšį, numerį)	Partnerių vaidmuo projekte
1.			
2.			

5. Projekto vertinimas

Rodiklio pavadinimas	Rezultato išraiška
1. Projekto lėšų įsisavinimas (Ar panaudojote visas lėšas? Kiek procentų lėšų buvo panaudota? Kokios priežastys, jei panaudotos ne visos lėšos?)	
2. Projekto kryptingumas, tendencijos (Ar viskas vyko, taip kaip buvo suplanuota? Kas vyko kitaip? Kokios priežastys tai nulėmė? Kaip sprendėte?)	

3. Dalyvių skaičiaus kitimas (Ar projekte dalyvavo planuotas skaičius dalyvių? Nuo ko tai priklausė? Kaip sprendėte dalyvių skaičiaus didėjimą / mažėjimą?)	
4. Grįžtamasis ryšys iš dalyvių, visuomenės, spaudos (kokie atsiliepimai iš dalyvių? Kokios visuomenės, spaudos reakcijos?)	
5. Rezultatų sėkmės / nesėkmės priežastys:	
5.1. Laukti rezultatai	
5.2. Pasiękti rezultatai	
5.3. Įvertinkite procentais pasiektą rezultatą, kai lauktas rezultatas lygus 100 proc.	
6. Kita	

6. Visuomenės informavimas apie projektą:

--

* Pridėkite spaudos darbų pavyzdžius, kuriuose nurodytas programos pavadinimas ir finansavimo šaltinis. Esant galimybei pridėkite turimą rašytinę ir vaizdinę medžiagą, nuorodą į socialinių tinklų puslapius, nuotraukų galerijas apie projekto įgyvendinimą.

7. Išvados, pastabos, pasiūlymai

--

Projekto vykdytojas (-a)
(įstaigos ar organizacijos vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas (-ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Panevėžio miesto savivaldybės jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
9 priedas

(Išlaidų sąmatos ataskaitos forma)

**PATIKSLINTO PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO
NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATOS ATASKAITA**

201 m. _____ ketvirtis

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų paaiškinimas (nurodykite veiklos rūšį, kuriai buvo naudojamos lėšos)	Išlaidų skaičiavimas¹	Panaudota Savivaldybės biudžeto lėšų Eur	Panaudota kitų šaltinių skiriamų lėšų Eur (nurodykite kiekvieną finansuotoją)
1.	Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdančiams projektą (išmokos pagal darbo sutartį, autorinę sutartį)				
2.	Patalpų nuoma ir išlaikymas (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.)				
3.	Transporto nuoma ir išlaikymas (degalai, tepalai ir pan.), transporto bilietų apmokėjimas				
4.	Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma				
5.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas				
6.	Lėšos komandiruotėms				
7.	Ryšų išlaidos (telefonas, faksas, paštas ir pan.)				

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų paaiškinimas (nurodykite veiklos rūšį, kuriai buvo naudojamos lėšos)	Išlaidų skaičiavimas¹	Panaudota Savivaldybės biudžeto lėšų Eur	Panaudota kitų šaltinių skiriamų lėšų Eur (nurodykite kiekvieną finansuotoją)
8.	Renginio dalyvių apgyvendinimas				
9.	Renginio dalyvių maitinimas				
10.	Viešinimo išlaidos				
11.	Kitos išlaidos				
IŠ VISO:					

¹ Būtina detalizuoti, pvz., kiekis, padaugintas iš kainos.
