



NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. vasario 18 d. Nr. T1-28

Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 17 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Nacionaline jaunimo politikos 2011–2019 metų plėtros programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 1 d. nutarimu Nr. 1715 „Dėl Nacionalinės jaunimo politikos 2011–2019 metų plėtros programos patvirtinimo“, Kultūros ir jaunimo veiklos programa, patvirtinta Neringos savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T1-14 „Dėl Neringos savivaldybės 2016–2018 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Neringos savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Neringos savivaldybės jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos aprašą (toliau – aprašas) (pridedama).
2. Įpareigoti Neringos savivaldybės administracijos direktorių organizuoti šio sprendimo 1 punktu patvirtinto aprašo įgyvendinimą.
3. Laikyti netekusiu galios Neringos savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 23 d. sprendimą Nr. T1-26 „Dėl Neringos savivaldybės jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Darius Jasaitis

Žydrūnė Chlebavičiūtė
2016-02-18

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės tarybos
2016 m. vasario 18 d.
sprendimu Nr. T1-28

NERINGOS SAVIVALDYBĖS JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybės) jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Neringos savivaldybės Kultūros ir jaunimo veiklos programos Nr.3. lėšų naudojimą programos priemonės 02.01.01. *Kokybiškos jaunimo politikos įgyvendinimo ir plėtros užtikrinimas* veiklai *Remti jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių iniciatyvų projektus* įgyvendinti, nustatant tvarką jaunimo iniciatyvų projektų finansavimui, reikalavimus projektų turiniui, reikalavimus projektus teikiančioms organizacijoms, projektų vykdytojams ir dalyviams, projektų teikimą konkursui, projektų vertinimą ir finansavimą, finansavimą gavusių organizacijų išsipareigojimus ir jų vykdymo patikrinimą.

2. Lėšos aprašo įgyvendinimui naudojamos iš *Kultūros ir jaunimo veiklos programos*, vadovaujantis Savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) direktoriaus įsakymu patvirtintu einamųjų metų kultūros ir jaunimo veiklos programos lėšų paskirstymu jaunimo veiklos priemonių įgyvendinimui.

3. Projektai finansuojami kasmet, numatant tam lėšas kiekvienų metų Savivaldybės biudžete.

4. Lėšų apskaitą tvarko Administracija.

5. Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei norminiais aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei šiuo aprašu.

6. Aprašą tvirtina, keičia ir papildo Savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

II. VARTOJAMOS SĄVOKOS

7. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Finansinė ataskaita – nustatytos formos dokumentas, kuriuo projekto vykdytojas pateikia Administracijai informaciją apie projektui įgyvendinti skirtų lėšų panaudojimą.

Jaunas žmogus – asmuo nuo 14 iki 29 metų.

Jaunimo organizacija – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota asociacija, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių sudaro jauni žmonės ar jaunimo organizacijos.

Jaunimo projektas – tikslinė jaunų žmonių grupės ar jaunimo organizacijos veikla, kuri yra apibrėžta pasirengimo terminais, tikslais, finansavimo šaltiniais, autoriais ir įgyvendintojais.

Jaunimo taryba – Neringos savivaldybės jaunimo reikalų taryba.

Koordinatorius – Neringos savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius.

Neformali jaunimo grupė – jaunimo grupė, neįregistruota kaip nevyriausybinė organizacija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Paraiška – dokumentas su priedais pagal parengtą specialią formą, kuri pateikiama siekiant gauti paramą projekto įgyvendinimui.

Partneris – prie projekto įgyvendinimo prisidedantis juridinis ar fizinis asmuo.

Projekto dalyviai – asmenys, kuriems yra skirtas projektas ir kurie dalyvauja jame

(renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir pan.).

Projekto vykdytojai – asmenys, tiesiogiai ir tęstinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, turintys konkrečią atsakomybę už projekto ir/ar tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojai nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais bei veikla (lektoriai, meno kolektyvai ir kita). Projekto vykdytojai taip pat nėra asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansine ir/ar ūkine veikla (rėmėjai).

Su jaunimu dirbanti organizacija – viešasis juridinis asmuo, kurio vienas iš tikslų – į jaunimą orientuota ir jaunimo poreikius tenkinanti veikla.

Sutartis – Administracijos ir projekto vykdytojo rašytinis susitarimas dėl projektų pilno ar dalinio finansavimo, kuriems pritarė Neringos jaunimo reikalų taryba, sudaryta Savivaldybės tarybos sprendimu.

Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

III. REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TURINIUI

8. Finansuojant jaunimo iniciatyvų projektus, siekiama:
 - 8.1. skatinti jaunimo iniciatyvą ir saviraišką;
 - 8.2. ugdyti jaunimo pilietinius, socialinius įgūdžius (atsakomybės, verslumo, kūrybiškumo, asmeninio pasitikėjimo ir pan.);
 - 8.3. skatinti tarptautinį jaunimo bendradarbiavimą;
 - 8.4. sudaryti jaunimui sąlygas organizuoti laisvalaikio užimtumo renginius;
 - 8.5. suteikti jauniems žmonėms galimybę realizuoti save ir įgyvendinti turimas idėjas.
9. Pageidautina, kad projektas teiktų naudą vietos bendruomenei, kurioje iniciatyvos autoriai gyvena ir veikia, taip pat būtų pristatytas plačiajai visuomenei.
10. Prioritetas teikiamas projektams:
 - 10.1. kuriuose bendradarbiaujama su kitomis valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;
 - 10.2. kurie skatina imtis visuomeninės veiklos, moko ir informuoja jaunimą;
 - 10.3. kurių veiklos sudaro sąlygas jauniems žmonėms kokybiškai praleisti laisvalaikį.

IV. REIKALAVIMAI PROJEKTUS TEIKIANČIOMS ORGANIZACIJOMS, PROJEKTŲ VYKDYTOJAMS IR DALYVIAMS

11. Projektus finansavimui gali teikti Savivaldybės teritorijoje įregistruoti juridiniai asmenys: jaunimo organizacijos, su jaunimu dirbančios organizacijos. Taip pat projektus finansavimui gali teikti moksleivių savivaldos institucijos bei neformalios jaunimo grupės.
12. Ne mažiau kaip 2/3 projekto vykdytojų turi būti jauni žmonės.
13. Ne mažiau kaip 2/3 projekto dalyvių turi būti jauni žmonės.
14. Jei paraišką teikianti organizacija neatitinka šiame apraše numatytų reikalavimų, paraiška nevertinama ir gražinama teikėjams.
15. Projektų paraiškos, kurios neatitinka 11-13 punktuose nustatytų reikalavimų, vertinimui ir finansavimui Savivaldybės administracijos lėšomis, nepriimamos.

V. PROJEKTŲ TEIKIMAS KONKURSUI

16. Konkursui teikiamas projektas turi būti aprašomas paraiškos formoje (1 priedas). Būtina pateikti:
 - 16.1. atspausdintus 2 paraiškos egzempliorius, pasirašytus organizacijos vadovo, projekto vadovo ir patvirtintus organizacijos antspaudu;
 - 16.2. organizacijos registracijos pažymėjimo patvirtintą kopiją;

16.3. jei paraišką teikia neformali grupė, prie kiekvieno paraiškos egzemplioriaus turi pateikti bendradarbiavimo sutarties su įstaiga ar organizacija, patvirtintą kopiją;

16.4. jei projektas organizuojamas kartu su partneriu, turi būti pateiktas partnerio sutikimas ir jo konkrečius įsipareigojimus, įgyvendinant projektą, patvirtinantis dokumentas.

17. Paraiškos teikiamos užklijuotame voke Koordinatoriui, adresu Taikos g. 2, 9 kab., Neringa. Paštu paraiškos teikiamos adresu: Taikos g. 2, Neringa, LT-93121. Paštu pateiktos paraiškos gavimo data laikoma paraiškos Administracijoje gavimo data.

18. Atsižvelgiant į gautus Registrų centro duomenis, Koordinatorius patikrina, ar paraiškas teikiantys juridiniai asmenys yra registruoti Neringoje. Juridinių asmenų, kurie nėra registruoti Savivaldybėje, paraiškos nepriimamos.

19. Projektų konkurso terminus nusprendžia Jaunimo taryba ir skelbia Savivaldybės internetinio tinklalapio puslapyje bei spaudoje.

VI. PROJEKTŲ VERTINIMAS IR FINANSAVIMAS

20. Projektus vertina ir pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų finansavimo dydžių teikia Jaunimo taryba.

21. Jaunimo tarybos narys negali dalyvauti svarstyme ir vertinime projektų, pateiktų organizacijų, su kuriomis komisijos narį sieja giminystės ar svainystės ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų.

22. Dėl projekto finansavimo (nefinansavimo), siūlomos skirti sumos dydžio projekto veikloms įgyvendinti, kiekvienas Jaunimo tarybos narys turi išsakyti argumentuotą savo sprendimo išaiškinimą.

23. Jei komisijos narys nusprendžia, kad projektas neturi būti finansuojamas, jis gali siūlyti projektui neskirti lėšų. Tokiu atveju Jaunimo tarybos narys turi išsakyti argumentuotą savo sprendimo išaiškinimą.

24. Siūlomi finansuoti projektai, Jaunimo tarybos nustatomi vadovaujantis:

24.1. projekto vertės vidurkiu;

24.2. projektui siūlomos skirti sumos vidurkiu;

24.3. Savivaldybės tarybos nustatyta pinigų suma, skiriama tvarkos aprašo įgyvendinimui;

24.4. kitais kriterijais, nustatomais argumentuotu Jaunimo tarybos sprendimu.

25. Pasiūlymai Savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansavimo dydžių ir finansuojamų projekto veiklų nustatomos bendru Jaunimo tarybos sprendimu. Jei balsavimo rezultatas yra vienodas, lemiamas balsas tenka pirmininkui.

26. Prieš priimdama galutinį sprendimą dėl projektų vertinimo, Jaunimo taryba turi teisę, esant reikalui, pasikviesti projektų vadovus pokalbiui arba nuvykti į numatomų finansuoti projektų vykdymo vietas ir susipažinti su projektų įgyvendinimo ypatumais, jų stipriosiomis ir silpnosiomis pusėmis.

27. Galutinį sprendimą dėl lėšų skyrimo finansavimui priima Savivaldybės administracijos direktorius Jaunimo tarybos teikimu. Lėšų skyrimas įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

28. Finansuojamų projektų sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainės www.neringa.lt skiltyje „Jaunimui“.

29. Projektų vykdytojams Savivaldybės administracijos buhalterija perveda lėšas pagal su jais sudarytas sutartis (2 priedas) ir patvirtintas išlaidų sąmatas (2A priedas).

30. Finansavimas gali būti skiriamas tik su projektu susijusioms išlaidoms apmokėti.

31. Negali būti padengiamos projekto išlaidos, skirtos statybos darbams atlikti bei ūkinio inventoriaus ir priemonių, kurios nenusidėvi ar nėra sunaudojamos projekto įgyvendinimo laikotarpiu, o jų vertė yra ne mažesnė kaip 300 eurų, įsigijimui.

VII. FINANSAVIMĄ GAVUSIŲ ORGANIZACIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR JŲ VYKDYMO PATIKRINIMAS

32. Jaunimo organizacijos ar organizacijos, dirbančios su jaunimu, kurių projektai buvo finansuoti pervedant lėšas į sąskaitas, privalo Administracijai pateikti finansines ir veiklos (turinio) ataskaitas (2B ir 2C priedai), nustatytas projektų finansavimo sutartyje (2 priedas, 2A).

33. Projektų veiklos kontrolę atlieka Koordinatorius, kuris turi teisę tikrinti, kaip finansavimą gavusi Jaunimo organizacija ar organizacija, dirbanti su jaunimu laikosi šiuose nuostatuose ir projektų finansavimo sutartyse nustatytų įsipareigojimų ir, esant reikalui, siūlyti Administracijai nutraukti projektų finansavimo sutartį.

34. Jaunimo organizacijai ar organizacijai, dirbančiai su jaunimu skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį ir kitais projektų finansavimo sutartyje numatytais atvejais, projektų finansavimo sutartis nutraukiama ir pareikalaujama grąžinti neteisėtai panaudotas lėšas.

35. Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Administracijos vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų skyrius, teikdamas ataskaitas Administracijos direktoriui.

36. Iškilus ginčams, visi klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Neringos savivaldybės jaunimo
iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos
aprašo
1 priedas

**Neringos savivaldybės jaunimo reikalų tarybai
PARAIŠKA**

201_ m. _____ d.

1. Organizacijos pavadinimas, kodas

2. Projekto pavadinimas

3. Projekto įgyvendinimo datos: nuo _____ iki _____ ir vieta _____

4. Prašoma suma

	Eur	%
Bendra projekto suma		
Iš jų:		
Prašoma iš Savivaldybės suma		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti):		
Tikimasi gauti iš (nurodyti šaltinį):		

5. Trumpas projekto pristatymas (konkretus ir aiškus idėjos pristatymas, ne daugiau 15 sakinių)

6. Projekto turinys

6.1. Problema / situacijos analizė (glaustai aprašykite konkrečią problemą, kurią sieksite spręsti įgyvendindami projektą: esama situacija, problemos sprendimą sąlygojantys veiksniai. Apibūdinkite tikslinę grupę, kuriai bus skirtas projektas, bei jų poreikius).

6.2. Projekto tikslas (turi būti aiškus ir konkretus).

6.3. Projekto uždaviniai (turi atitikti keliamus reikalavimus: konkretūs, išmatuojami, realūs, terminuoti). Rekomenduojame uždavinius dėstyti struktūruotai, suteikiant eilės numerį.)

6.4. Laukiami projekto rezultatai (kiekybiniai ir kokybiniai)

Konkretūs, išmatuojami, realūs, terminuoti. Rekomenduojame laukiamus rezultatus dėstyti struktūruotai, suteikiant eilės numerį kiekvienam atskiram laukiamam projekto rezultatui.

7. Išsamus projekto veiklų aprašymas. Rekomenduojame aprašymą pateikti tokia forma:

Veiklos Nr.	Data	Kas, kur bus daroma	Reikalingos lėšos (Eur) pagal išlaidų paskirties eilės numerius Eur)	Atsakingas
1.		Veikla: 1.1. 1.2. ir t. t.	1-x 2-xx ir t.t.	
2.		Veikla: 2.1. 2.2. ir t. t.	1-x 2-xx ir t.t.	

--	--	--	--	--

8. Kokie projekto veiklos metodai bus naudojami? Kodėl šie metodai leis pasiekti gerų rezultatų?

Įvardinkite planuojamus naudoti veiklos metodus, detaliai apibūdinant juos bei, pagal galimybę, nurodant jų pranašumą kitų metodų atžvilgiu. Novatoriškiems metodams teikiamas prioritetas.

9. Kaip ir kada numatoma pristatyti projektą visuomenei/ bendruomenei ir kt.

Aprašykite numatomą darbą viešųjų ryšių srityje. *Pavyzdžiui*, ar planuojate spaudos konferencijas, renginius, skirtus projektui pristatyti. Jei planuojate – įvardinkite kokius?

10. Projekto tęstinumo statusas. Jei projektas tęstinis, lentelėje aprašykite anksčiau finansuotą projektą, taip pat kaip bus užtikrintas šio projekto tęstinumas

Projekto pavadinimas ir įvykdymo data	Gauta suma iš Savivaldybės	Gauta suma iš kitų finansavimo šaltinių

11. Informacija apie organizaciją

Adresas

Telefonas, faksas

Elektroninis paštas, interneto puslapis

Banko rekvizitai

12. Projekto vadovas (vardas, pavardė)

Adresas

Telefonas

Elektroninis paštas

13. Projekto vykdytojai

Bendras projekto vykdytojų skaičius

Projekto vykdytojų nuo 14 iki 29 metų skaičius

14. Projekto dalyviai

Kas bus projekto dalyviai?

Bendras projekto dalyvių skaičius.

Bendras projekto dalyvių skaičius nuo 14 iki 29 metų amžiaus

15. Projekto dalyvių atranka (Kokiu būdu bus atrenkami dalyviai?)

16. Projekto partneriai (aprašykite kiekvieną numatomą projekto partnerį, jeigu tokių yra)

Organizacijos/ institucijos pavadinimas

Būstinės adresas ir telefonas

Bendradarbiavimo būklė (ar yra bendradarbiavimo sutartis, ar planuojate susisiekti ir pan.?).

Glaustai apibrėžkite organizacijos/institucijos vaidmenį projekte.

17. Pateikite detalią informaciją apie projekto išlaidas

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	<i>Išlaidos</i>	Iš Savivaldybės prašomos lėšos	Kitų rėmėjų skiriamos lėšos
	Veiklų organizavimas ir vykdymas:			
1.	Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui ir kitiems specialistams (išmokos pagal darbo sutartį, autorinę sutartį – ne daugiau kaip 15 proc. bendros projekto sumos)			
2.	Patalpų nuoma (šildymui, elektros energijai, vandentiekiiui, kanalizacijai, apsaugai ir pan.)			
3.	Transporto nuoma (degalai, tepalai ir pan.), transporto bilietų apmokėjimas			
4.	Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma			
5.	Komandiruotės			
6.	Ryšių išlaidos (telefonui, faksui, paštui ir pan.)			
7.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas			
8.	Renginio dalyvių apgyvendinimas ir maitinimas			
9.	Kopijavimo ir vertimo paslaugos, leidybos išlaidos			
10.	Kitos išlaidos (detalizuokite)			
	Iš viso:			

Projekto vadovo	parašas	vardas, pavardė
Organizacijos vadovo	parašas	vardas, pavardė
Organizacijos spaudo vieta		

18. PAPILDOMI DOKUMENTAI (*BŪTINAI pridėkite jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos aprašo V dalyje PROJEKTŲ TEIKIMAS KONKURSUI nurodytus dokumentus*).

Neringos savivaldybės jaunimo
iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos
aprašo
2 priedas

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ
FINANSAVIMO SUTARTIS NR. _____**

201_ m. _____ mėn. ___ d.

Neringa

I. SUTARTIES ŠALYS

1.1. Neringos savivaldybės administracija (toliau vadinama – Administracija), atstovaujama direktoriaus _____ ir _____ (toliau vadinama – Vykdytojas), atstovaujamas/a _____, sudarėme šią sutartį.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šios sutarties objektas yra Neringos savivaldybės Kultūros ir jaunimo veiklos programos veiklos *Remti jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių iniciatyvų projektus* projekto _____ (toliau vadinama – Projekto) įgyvendinimas, naudojant Administracijos skirtą finansavimą, pagal sutarties 2A priede nurodytą sąmatą.

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3.1. Administracija įsipareigoja:

3.1.1. pervesti Projekto įgyvendinimui skirtas lėšas (sutarties 2A priedas) į Vykdytojo nurodytą sąskaitą;

3.1.1. teikti konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

3.2. Administracija turi teisę:

3.2.1. nepervesti Vykdytojo Projekto veiklai skirtų lėšų tol, kol finansavimą gavęs Vykdytojas nepateiks visų ataskaitų už praėjusiais metais Administracijos finansuotą Vykdytojo Projektų veiklą, jeigu tokia buvo.

3.2.2. Projekto veiklos kontrolę ar Vykdytojas laikosi šioje sutartyje nustatytų įsipareigojimų atlieka Koordinatorius, kuris turi teisę tikrinti, kaip finansavimą gavusi Jaunimo organizacija ar organizacija, dirbanti su jaunimu laikosi šiuose nuostatuose ir projektų finansavimo sutartyse nustatytų įsipareigojimų ir, esant reikalui, siūlyti Administracijai nutraukti projektų finansavimo sutartį.

3.2.3. Administracijos atstovai gali apsilankyti Vykdytojo vykdomo Projekto veikloje.

3.2.4. Esant poreikiui, gali paprašyti Vykdytojo pateikti papildomos informacijos, susijusios su Projekto veikla.

3.2.5. Inicijuoti sutarties pakeitimo bei nutraukimo svarstymą.

3.3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.3.1. Lėšas, gautas projekto veiklų įgyvendinimui, panaudoti iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

3.3.2. Atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą, pateikdamas Administracijos buhalterinės apskaitos skyriui (toliau vadinama – Buhalterija) biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą - Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. gruodžio 27 d. įsakymo Nr. 1K-452 redakcija) patvirtinta *Forma Nr.2 - metinė Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita* (toliau vadinama – finansinė ataskaita) per 30 kalendorių dienų po projekto įgyvendinimo. Ataskaita pateikiama už panaudotas lėšas.

3.3.3. Pateikti Administracijai metinę finansinę ataskaitą (2B priedas) ir projekto veiklos (turinio) ataskaitą (2C priedas). Ataskaitos pateikiamos per 30 kalendorių dienų po projekto įgyvendinimo. Ataskaitos pateikiamos už panaudotas lėšas.

3.3.4. Nepanaudotas Projektui skirtas Administracijos lėšas grąžinti į Administracijos šioje sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą iki einamųjų metų pabaigos.

3.3.5. Jei Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos buvo panaudotos ne Projekto vykdymui, jos turi būti gražintos į nurodytą šioje sutartyje Administracijos atsiskaitomąją sąskaitą per 5 dienas po raštiško Administracijos įspėjimo.

3.3.6. Pristatant Projektą visuomenei, Neringos savivaldybė turi būti minima kaip Projektą finansavusi institucija (spausdoje publikuoti straipsniai, lankstinukai, nuotraukos ir kt).

3.3.7. Informuoti Administraciją apie finansuotų Projektų įgyvendinimo eigą, taip pat pateikti Administracijai informaciją apie veiklos pakeitimus, susijusius su finansuojamo Projekto veiklomis ne vėliau nei prieš 10 darbo dienų iki renginio/ų pradžios.

3.3.8. Laikytis ir vykdyti kitus šioje sutartyje ir jos prieduose nustatytų reikalavimų (įsipareigojimų).

3.4. Vykdytojas turi teisę:

3.4.1. dėl aplinkybių, kurių šios sutarties sudarymo metu negalima buvo numatyti arba dėl aplinkybių, kurioms esant Projekto veikla būtų neįmanoma, atsisakyti vykdyti Projektą. Tokiu atveju Administracijai turi būti ne vėliau kaip per 3 dienas nuo iš anksto nenumatytų priežasčių ar aplinkybių atsiradimo, pateiktas oficialus raštas, o į Vykdytojo sąskaitą pervestos lėšos turi būti gražintos Administracijai ne vėliau nei per 5 darbo dienas po oficialaus rašto pateikimo.

3.4.2. Inicijuoti šios sutarties pakeitimo bei nutraukimo svarstymą.

3.4.3. Projekto įgyvendinimui skirtas tikslines lėšas, nurodytas šios sutarties 2A priede, Vykdytojas gali perskirstyti tik gavus raštišką Administracijos sutikimą.

IV. PAPILDOMOS SUTARTIES SĄLYGOS

4.1. Jeigu viena iš šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šios sutarties punkto, apie tai nedelsdama informuoja kitą šalį dėl sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

4.2. Ši sutartis gali būti papildyta, pakeista arba nutraukta šalims pasirašius atitinkamą susitarimą.

4.3. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4.4. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

4.5. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visų sutarties sąlygų ir įsipareigojimų įvykdymo.

4.6. Prie šios sutarties yra pridedami 2A, 2B ir 2C priedai, kurie yra neatskiriamos šios sutarties dalys.

V. ŠALIŲ REKVIZITAI

Neringos savivaldybės administracija
Įmonės kodas 188754378
Adresas: Taikos g. 2, 93121 Neringa
Tel., faks. 8469 52248
A. s. LT214010042301204821
AB DNB bankas

Neringos savivaldybės
administracijos direktorius
(Vardas, pavardė)

(parašas)

A.V.

Organizacijos pavadinimas

Įmonės kodas

Adresas: _____

Tel., faks. _____

A. s. LT _____

AB bankas _____

(Organizaciją atstovaujančio asmens
pareigos)

(Vardas, pavardė)

(parašas)

A.V.

Neringos savivaldybės jaunimo
iniciatyvų projektų finansavimo
sutarties Nr. _____
2A priedas

Neringos savivaldybės suteiktas finansavimas projektui _____
įgyvendinti

PROJEKTO IŠLAIDŲ SAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų detalizavimas	Suma, Eur
	Veiklų organizavimas ir vykdymas:		
1.	Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui ir kitiems specialistams (išmokos pagal darbo sutartį, autorinę sutartį – ne daugiau kaip 15 proc. bendros projekto sumos)	1.1. 1.2. it t. t.	
2.	Patalpų nuoma (šildymui, elektros energijai, vandentiekui, kanalizacijai, apsaugai ir pan.)	2.1. 2.2. it t. t.	
3.	Transporto nuoma (degalai, tepalai ir pan.), transporto bilietų apmokėjimas	3.1. 3.2. it t. t.	
4.	Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma	4.1. 4.2. it t. t.	
5.	Komandiruotės	5.1. 5.2. it t. t.	
6.	Ryšių išlaidos (telefonui, faksui, paštui ir pan.)	6.1. 6.2. it t. t.	
7.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas	7.1. 7.2. it t. t.	
8.	Renginio dalyvių apgyvendinimas ir maitinimas		
9.	Kopijavimo ir vertimo paslaugos, leidybos išlaidos		
10.	Kitos išlaidos (detalizuokite)		
	Iš viso:		

Projekto vadovo

parašas

vardas, pavardė

Vykdytojo vadovo

parašas

vardas, pavardė

Vykdytojo finansininko

parašas

vardas, pavardė

Vykdytojo spaudos vieta

Neringos savivaldybės administracijai

PROJEKTO IŠLAIDŲ SUVESTINĖ

201_ m. _____ d.

_____ iš Neringos savivaldybės 201_ m. Kultūros ir
jaunimo veiklos programos (kodas 03) priemonės _____
projektui _____ gavo _____ Eur sumą
(projekto pavadinimas) (priemonės pavadinimas)

pagal pasirašytą sutartį _____
(sutarties Nr., data)

Gautų lėšų panaudojimas pagal finansavimo sutarties Nr. _____ Projekto išlaidų
šamata (2A priedas):

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Pagal šamata, Eur	Faktinės išlaidos, Eur	Pateisinantys dokumentai*

* Patvirtintos pateisinančių dokumentų kopijos turi būti pridedamos prie šios ataskaitos.

Projekto vadovo _____ parašas _____ vardas, pavardė

Vykdytojo vadovo _____ parašas _____ vardas, pavardė

Vykdytojo finansininko _____ parašas _____ vardas, pavardė

Vykdytojo spaudos vieta

Neringos savivaldybės administracijai

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO VEIKLOS (TURINIO) ATASKAITOS FORMA

I DALIS

Vykdytojo (organizacijos) pavadinimas	
Gauta: _____ Eur, panaudota _____ Eur.	
Kultūros ir jaunimo veiklos programos priemonės <i>Remti jaunimo organizacijų ir neformalių jaunimo grupių iniciatyvų projektus</i>	
Projekto pavadinimas _____	
Projekto vykdytojai:	
Bendras projekto vykdytojų skaičius:	Projekto vykdytojų nuo 14 iki 29 metų skaičius:
Projekto dalyviai:	
Bendras projekto dalyvių skaičius:	Projekto dalyvių nuo 14 iki 29 metų skaičius:
Konferencijos, seminarai, mokymai, renginiai ir kt:	
Organizuota teorinių ir praktinių mokymų, kuriuose dalyvavo _____ asmenų, iš jų _____ nuo 14 iki 29 metų (trumpai aprašyti mokymus).	
Organizuota kitų renginių (nurodyti kokių), kuriuose dalyvavo _____ asmenų, iš jų _____ nuo 14 iki 29 metų (trumpai aprašyti renginius)	
Organizuota stovyklų, išvykų , kuriuose dalyvavo _____ asmenų, iš jų _____ nuo 14 iki 29 metų (trumpai aprašyti)	
Leidyba:	
Išleista _____ informacinių leidinių (nurodyti kokių, pridėti pavyzdžius ar jų kopijas).	
Išleista _____ metodinių leidinių (nurodyti kokių, pridėti pavyzdžius ar jų kopijas).	
Išleista _____ kitų leidinių (nurodyti kokių, pridėti pavyzdžius ar jų kopijas).	
Kita informacija:	
Į vykdomo projekto veiklas įtrauktų savanorių skaičius: _____.	
Į aktyvią jaunimo organizacijų veiklą įsitraukusių jaunų žmonių skaičius: _____.	
Sukurtų naujų jaunimo organizacijų struktūrinių padalinių skaičius: _____.	
Konsultuotų ir informuotų asmenų (jaunimas, jų tėvai, artimieji ir draugai) skaičius: _____ (jei taikytina).	
Kita aktuali informacija: _____	

II DALIS

Įvertinkite, kiek pavyko pasiekti planuotą rezultatą: ryšys tarp rezultato, kurį numatėte, ir rezultato, kurį pasiekėte. (Pageidautumėme, kad ši lentelė būtų pildoma kiekvienam projekto paraiškos įvardintam atskiram uždaviniui (rezultatui)).

<i>Rezultatas, kurio laukėte (įrašykite iš teiktos projekto paraiškos formos)</i>	<i>Įvertinkite procentais pasiektą rezultatą, kai lauktas rezultatas lygus 100 proc.</i>	<i>Rezultatas, kurį pasiekėte (aprašykite)</i>
<i>Įvardinkite tokios sėkmės/nesėkmės priežastis:</i>		

1. Kokią naudą šis projektas suteikė ir jūsų nuomone suteiks ateityje jūsų organizacijai? Aprašykite.

2. Bendradarbiavimas. (Įvertinkite ir įvardinkite bendradarbiavimo su įvairiais partneriais įgyvendinant šį projektą pozityvius ir negatyvius aspektus, pasiūlymus. Ką darytumėte kitaip – pasiūlymai jūsų organizacijai?)

3. Pasiūlymai Neringos savivaldybės administracijos Jaunimo reikalų koordinatoriui?

4. Ar numatoma tolesnė projekto plėtra pasibaigus 201_ m. savivaldybės finansavimui? Ką konkrečiai numatote daryti šia linkme artimiausiu metu? Ką nuveikėte norėdami užtikrinti projekto (ir finansavimo) tęstinumą?

5. Paanalizuokite projekto lėšų paskirstymo efektyvumą. Kaip tas pačias lėšas paskirstytumėte dabar, siekdami, kad projektas būtų efektyvesnis: kurioje srityje sutaupytumėte, o kuriai sričiai skirtumėte daugiau pinigų, kuriose srityse manote galėtumėte pritraukti papildomą paramą (dalyvių įnašus, kitų fondų ar organizacijų paramą, derėtis ir pasirašinėti lengvatines bendradarbiavimo sutartis ir kt.), kur įtrauktumėte savanorius ir kt.

6. Pridėkite:

- Spauldoje publikuotų straipsnių kopijas, lankstinukus, nuotraukas ir kt.
- Projekto vykdytojų ir dalyvių sąrašą/us (*vardas, pavardė, amžius, gyvenvietė, kontaktiniai duomenys*).

Projekto vadovo

parašas

vardas, pavardė

Vykdytojo (organizacijos) vadovo

parašas

vardas, pavardė

Vykdytojo (organizacijos) spaudo vieta