



ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. KOVO 28 D. SPRENDIMO NR. T-85,, DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO

2015 m. kovo 26 d. Nr. T-52
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 8 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 39 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymo 9 ir 11 straipsniais bei Šiaulių rajono jaunimo reikalų tarybos nuostatais, patvirtintais Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 18 d. sprendimu Nr. T-311, Šiaulių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a pakeisti Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-85 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės jaunimo veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą Šiaulių rajono savivaldybės jaunimo veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašą ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Algimantas Gaubas

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės jaunimo veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės ekonominės plėtros ir visuomeninių iniciatyvų skatinimo programos (toliau – Programa) lėšų naudojimą programos uždaviniams – jaunimo iniciatyvų skatinimas – įgyvendinti, dokumentų parengimą, atsiskaitymą už panaudotas lėšas, kontrolę.

2. Tvarką tvirtina, keičia ir papildo Šiaulių rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

II. VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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.

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

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

Pareiškėjas – organizacija (asociacija, labdaros ir paramos fondas, viešoji įstaiga, valstybės, savivaldybės institucija ar įstaiga) (toliau – organizacija) arba neformali jaunimo grupė, teikianti paraišką globojančios organizacijos vardu, teikianti paraišką Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšoms, skirtoms jaunimo veiklos projektams finansuoti, gauti.

Paraiška – Šiaulių rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) teikiamas dokumentas Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšoms, skirtoms projektams finansuoti, gauti.

Partneris – prie projekto įgyvendinimo prisidedantis juridinis ar fizinis asmuo.

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

Projekto vykdytojas – organizacija, gaunanti Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšų jaunimo veiklos projektui įgyvendinti.

Sutartis – Administracijos ir projekto vykdytojo rašytinis susitarimas dėl projektų ar jų dalies finansavimo, kuriems pritarė Šiaulių rajono jaunimo reikalų taryba, sudaryta Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

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

III. BENDRIEJI PRIORITETAU

4. Projektai finansuojami, atsižvelgiant į prioritetines kryptis.

5. Programos lėšų naudojimo prioritetus nustato Šiaulių rajono savivaldybės jaunimo reikalų taryba (toliau vadinama – Jaunimo taryba). Prioritetai nustatomi atsižvelgiant į Europos Sąjungos,

Lietuvos Respublikos Vyriausybės veiklos programų ir nutarimų, susijusių su jaunimo politika, nuostatas, savivaldybės gyventojų poreikius.

6. Finansuojant projektus prioritetas taip pat teikiamas projektams:

6.1. kurių pareiškėjai yra jaunimo nevyriausybines organizacijos ir neformalios grupės;

6.2. skatinantiems jaunų žmonių savanorišką veiklą;

6.3. kuriuos įgyvendina patys jauni žmonės;

6.4. turintiems kitų finansavimo šaltinių;

6.5. turintiems projekto partnerius;

6.6. veikloms, prisidedančioms prie informacijos jauniems žmonėms ir apie jaunus žmones gerinimo ir sklaidos;

6.7. skirtiems jaunimo inovatyvių idėjų realizavimui bei taikantiems inovatyvius neformalaus ugdymo metodus;

6.8. skatinantiems jaunimo verslumą.

7. Įgyvendinant projektus siektina suteikti laisvalaikio užimtumui ir prasmingo ugdymo(si) veiklos galimybes jauniems žmonėms, sudaryti galimybes į veiklas įsitraukti jauniems žmonėms, išgyvenantiems atskirtį savo socialinėje aplinkoje.

IV. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Programos priemonėms teikti kasmet yra skelbiamas konkursas, kurį organizuoja Administracija, o Jaunimo taryba vertina ir atrenka finansuoti projektus.

9. Jaunimo taryba apie projektų konkursą skelbia vietos spaudoje ir Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje. Skelbime nurodomi projektų prioritetai ir paraiškų priėmimo terminas bei tvarka.

10. Paraiškas gali teikti Šiaulių rajone veikiančios organizacijos: asociacijos, labdaros ir paramos fondai, viešosios įstaigos, valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos, kurių vienas iš tikslų – į jaunimo neformalųjį ugdymą orientuota veikla.

11. Paraiškos teikiamos šia tvarka:

11.1. pareiškėjas pateikia vieną projekto paraiškos originalą, tituliname lape pažymėtą „Originalas“ (užpildytą, pasirašytą vadovo ir antspauduotą paraiškos formą ir priedus) ir vieną elektroninę paraiškos versiją (Microsoft Word „*.doc“ formatu) turi atsiųsti elektroniniu paštu Administracijos jaunimo reikalų koordinatoriui;

11.2. projekto paraiška turi būti pateikta paštu registruotu laišku, įteikta pašto kurjerio arba pareiškėjo ar jo įgalioto asmens;

11.3. ant voko turi būti užrašytas tikslus pareiškėjo pavadinimas, pareiškėjo adresas;

11.4. paraiška turi būti pateikta adresu: Šiaulių rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybai, Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai;

11.5. kitais nei 11.2 punkte nurodytais būdais t. y. faksu, elektroniniu paštu gautos arba kitais adresais įteiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos.

12. Projekto paraišką sudaro:

12.1. užpildyta paraiškos forma (1 priedas), pasirašyta vadovo ir patvirtinta pareiškėjo antspaudu;

12.2. priedai, pateikiami kartu su paraiška:

12.2.1. pareiškėjo registravimo pažymėjimo kopija;

12.2.2. pareiškėjo įstatų (nuostatų) kopija;

12.2.3. darbuotojų ir ekspertų, kurie dalyvaus įgyvendinant projektą, pasirašyti gyvenimo aprašymai (CV);

12.2.4. jei projektas vykdomas su partneriais, pridedama bendradarbiavimo sutartis ar sutikimas;

12.2.5. garantiniai raštai, jei yra gautas finansavimas iš kitų šaltinių.

13. Maksimali finansuojama pinigų suma vienoje paraiškoje negali būti didesnė nei 1013,67 Eur (3500 Lt).

14. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka.

15. Projektų paraiškas registruoja Administracijos jaunimo reikalų koordinatorius ir perduoda projektus svarstyti Jaunimo tarybai.

16. Paraiškos priimamos 30 kalendorinių dienų nuo paskelbimo datos.

17. Visos projektų paraiškos, gautos po Administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos datos, yra atmetamos.

V. PROJEKTŲ VERTINIMAS

18. Jaunimo taryba vertina siūlomų finansuoti projektų sąrašą ir rekomenduoja tam tikrų projektų rėmimo dydį ir finansuotiną projekto veiklą.

19. Jaunimo tarybos narys, tiesiogiai susijęs su projekto vykdymu, savo paraiškos vertinime nedalyvauja;

20. Jaunimo taryba turi teisę paraiškų vertinimui pasitelkti ekspertus.

21. Jaunimo taryba turi teisę paraiškų rengėjų paprašyti dalyvauti Jaunimo tarybos posėdyje dėl iškilusių klausimų nagrinėjant jų pateiktas paraiškas.

22.1. Projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimas:

22.1.1. pirminį projektų paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka Administracijos jaunimo reikalų koordinatorius;

22.1.2. pagal patvirtintą formą užpildoma projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelė (2 priedas), kurioje vertinama į klausimus atsakant „taip / ne“;

22.1.3. jeigu vertinama paraiška neatitinka bent vieno administracinės atitikties vertinimo kriterijaus, pareiškėjui siunčiamas raštas, kuriame prašoma per 5 darbo dienas pateikti trūkstamą informaciją arba dokumentus. Jeigu pareiškėjas per nustatytą laiką prašomos informacijos nepateikia arba dėl pateiktos informacijos atitinkamo kriterijaus vertinimas nepasikeičia, paraiška atmetama ir toliau nevertinama. Apie tai pareiškėjas informuojamas raštu, nurodant atmetimo priežastis bei apskundimo tvarką;

22.1.4. projekto paraiška, atitinkanti visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, yra vertinama toliau.

22.2. Projektų kokybės ir jaunimo veiklos projektų prioritetų atitikimo vertinimas:

22.2.1. vertinimas atliekamas pildant patvirtintos formos lentelę (3 priedas) ir projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus;

22.2.2. kiekvienas projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 100 balų);

23. Projektai vertinami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

23.1. projektai skatina jaunimo iniciatyvas;

23.2. projektai atitinka šių nuostatų 5 punkto reikalavimus;

23.3. projektai vykdomi su juridiniais partneriais, vykdančiais veiklą, orientuotą į jaunimo neformalųjį ugdymą;

23.4. projektų teikėjai turi patirties vykdant panašius projektus ir projektų vykdytojų kvalifikacija yra pakankama projekto rezultatams pasiekti;

23.5. projektuose numatytas pagrįstas, gerai argumentuotas lėšų panaudojimas;

23.6. anksčiau vykdant projektus, nebuvo laiku teikiamos veiklos ir finansinės ataskaitos, nevykdomos sutarčių sąlygos.

24. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip mėnesį nuo paskutinės paraiškų priėmimo dienos.

VI. PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKA

25. Įvertinus pateiktas projektų paraiškas yra surašomas Jaunimo tarybos protokolas, kuris pateikiamas Administracijos direktoriui.

26. Projektą vykdanči organizacija, gavusi informaciją dėl skirto finansavimo, pateikia Administracijai patikslintą projekto paraišką pagal skirtas lėšas ir pateiktas pastabas bei rekomendacijas.

27. Su kiekvienu projektu, laimėjusio konkursą, vykdytoju Administracijos direktorius sudaro sutartį. Sutarties neatsiejama dalis yra programos išlaidų sąmata (Finansų ministerijos nustatytos formos).

28. Sutartyje apibrėžiami šalių įsipareigojimai, tarp jų ir atsiskaitymo už įgyvendintą projektą ir panaudotas lėšas sąlygos. Šio atsiskaitymo neatsiejama dalis yra biudžeto sąmatos įvykdymo apyskaita (Finansų ministerijos nustatytos formos), pateikiama Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – Buhalterija).

29. Lėšos programų vykdytojams pervedamos vadovaujantis patvirtinta programos išlaidų sąmata. Projekto vykdytojas tvarko lėšų apskaitą ir saugo su apskaita susijusius dokumentus.

30. Projekte gali būti numatytos visos išlaidos, kurios yra tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu, tačiau Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos tik tinkamos kompensuoti išlaidos ir ne daugiau nei numatytas finansavimo dydis. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti aiškiai išvardintos, o ne pateikiamos bendra suma.

31. Išlaidos laikomos tinkamos, jeigu jos:

31.1. tiesiogiai susijusios su projekto veikla bei būtinos projektui įgyvendinti;

31.2. pagrįstos projekto eiga, trukme, darbo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

31.3. realios ir planuojamos padaryti projekto įgyvendinimo metu iki einamųjų metų gruodžio 10 d.

32. Išlaidų dydis turi būti planuojamas atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas.

33. Išlaidų tinkamumas apibrėžiamas pagal išlaidų kategorijas – projektų vykdymo ir administravimo išlaidos.

34. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidų rūšys:

34.1. priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskyrus ilgalaikį turtą, kurio vertė daugiau nei 144,81 Eur (500 Lt);

34.2. projekto dalyvių transporto išlaidoms (kuriai, transporto priemonių nuomai arba panaudai);

34.3. leidybai (maketavimo, spausdinimo ir kt. leidybos darbams);

34.4. samdomų dėstytojų, konsultantų, lektorių, ekspertų ir kitų specialistų darbo apmokėjimui;

34.5. projekto dalyviams maitinti, apgyvendinti mokymų, seminarų, konferencijų, mokomųjų išvykų, kitų renginių metu;

34.6. ilgalaikio materialiojo turto (patalpų, technikos) nuomai.

35. Tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidų rūšys:

35.1. kanceliarinėms prekėms, kitoms biuro prekėms, išskyrus išlaidas ilgalaikiam turtui;

35.2. projekto vykdytojų telekomunikacinėms (ryšių, interneto), pašto išlaidoms;

35.3. projekto vykdytojų transporto išlaidoms (kuriai, transporto priemonių nuomai arba panaudai);

35.4. kitoms išlaidoms (ūkinėms išlaidoms).

36. Projekto administravimui išlaidos planuojamos neviršijant 20 procentų projekto lėšų nuo lėšų, skirtų iš Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto.

37. Netinkamos išlaidos:

37.1. nėra būtinos projekto veikloms įgyvendinti;

37.2. neužregistruotos projekto vykdytojo apskaitoje bei nepagrįstos pateisinančių arba išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų originalais;

37.3. projekto paraiškos rengimo išlaidos;

37.4. žemės ir nekilnojamojo turto pirkimo išlaidos;

37.5. transporto priemonių įsigijimo išlaidos;

37.6. už paimtas paskolas bankui mokamos palūkanos;

37.7. lizingas, išperkamoji nuoma;

- 37.8. baudos, finansinės nuobaudos ir bylų nagrinėjimo išlaidos, delspinigiai;
- 37.9. veiklos, vykdomos už nurodytų projekto ribų, išlaidos;
- 37.10. individualių studijų ar mokymų kursų išlaidos;
- 37.11. pareiškėjui nuosavybės teise priklausančių patalpų nuomos išlaidos.
- 38. Konkursui negali būti teikiamas projektas, kurio veikla:
 - 38.1. siekia pelno;
 - 38.2. tikslingai skirta atostogoms, turizmui, sporto renginiams, tradicinėms mokyklinėms šventėms finansuoti;
 - 38.3. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;
 - 38.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ar simboliams;
 - 38.5. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia smurto, prievartos, neapykantos ir psichotropinių medžiagų populiarinimą;
 - 38.6. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.
- 39. Programai įgyvendinti lėšos planuojamos Savivaldybės biudžete Tarybos nustatyta tvarka.
- 40. Programos lėšų apskaitą tvarko Buhalterija.
- 41. Programos vykdymo auditą ir kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius, Šiaulių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VII. ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR PROJEKTŲ VYKDYMO PRIEŽIŪRA

- 42. Už projektų lėšų tinkamą panaudojimą, darbų apimčių ir kokybinių parametrų įvykdymą, veiklos ir finansinės ataskaitų pateikimą atsako projekto vadovas. Projekto vykdytojui skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį, Jaunimo taryba gali koreguoti projektui skiriamų lėšų sumą arba siūlyti nutraukti sutartį ir pareikalauti grąžinti pervestas lėšas.
- 43. Projektų vykdytojais už projekto lėšų panaudojimą ir projekto įvykdymą atsiskaito sutartyse nustatytais terminais.
- 44. Įvykdžius projektą, projekto vykdytojais Buhalterijai atsiskaito už panaudotas lėšas, pateikdami prekių, paslaugų pirkimo dokumentų, nurašymo aktų, sutarčių, konferencijų, ekskursijų dalyvių sąrašų su parašais, pažymų dėl trumpalaikio materialiojo turto užpajamavimo ir kitų dokumentų patvirtintas kopijas. Dokumentų originalai saugomi vykdytojų buhalterijose.
- 45. Įvykdžius projektą projekto vadovas Jaunimo tarybai teikia veiklos ataskaitą, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.
- 46. Nepanaudotas lėšas Programų vykdytojais iki gruodžio 20 d. privalo grąžinti į savivaldybės biudžetą.

PARAIŠKA DĖL PROJEKTO (Projekto pavadinimas) RĖMIMO

I. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

1. 1. Pareiškėjo rekvizitai	Pareiškėjo pavadinimas	
	Įmonės kodas	
	Teisinė forma	
	Atsiskaitomoji sąskaita, banko pavadinimas, banko kodas	
	Buveinės adresas, pašto indeksas	
	Tel.	
	Faksas	
	El. p. adresas	
1. 2. Atsakingasis asmuo (organizacijos vadovas)	Vardas, pavardė	
	Darbovietė, pareigos	
	Tel.	
	El. p. adresas	
1. 3. Kontaktinis asmuo (projekto vadovas)	Vardas, pavardė	
	Darbovietė, pareigos	
	Tel.	
	El. p. adresas	
1. 4. Finansininkas (projekto buhalteris)	Vardas, pavardė	
	Darbovietė, pareigos	
	Tel.	
	El. p. adresas	
1. 5. Ar pareiškėjas yra PVM mokėtojas?	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne PVM nemokėjimo teisinis pagrindas _____	

II. PARTNERIO DUOMENYS (pildoma, jei tokie yra)

2. 1. Partnerio rekvizitai	Pareiškėjo pavadinimas	
	Įmonės kodas	
	Teisinė forma	

	Buveinės adresas, pašto indeksas	
	Tel.	
	Faksas	
	El. p. adresas	
	Kontaktinis asmuo (pareigos, vardas, pavardė)	
	Tel.	
	El. p. adresas	
2. 2. Ar partneris yra PVM mokėtojas?	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne PVM nemokėjimo teisinis pagrindas _____	

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

3.1 BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

Projekto pavadinimas		
Prašoma paramos suma		
Visa projekto suma		
Projekto įgyvendinimo vieta		
Projekto įgyvendinimo laikotarpis		Nuo ...-...-... iki ...-...-...
Projekto vykdytojai	Bendras projekto vykdytojų skaičius	
	Projekto vykdytojų nuo 14 iki 29 m. skaičius	
Projekto dalyviai	Bendras projekto dalyvių skaičius	
	Projekto dalyvių nuo 14 iki 29 m. skaičius	

3.2. PROJEKTO SANTRAUKA

<p>Projekto santrauka (Pateikite trumpą savo projekto aprašymą (apie 10–15 eilučių). Jeigu jūsų projektas būtų paremtas, šis aprašymas būtų skelbiamas įvairiuose leidiniuose. Aprašymą renkite kruopščiai, nurodykite projekto vietą, pobūdį, temą, tikslus, trukmę, dalyvių tikslinę grupę ir skaičių, planuojamą veiklą ir pagrindinius taikomus metodus. Rašykite glaustai ir aiškiai.)</p>

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), patvirtinu, kad:

- visa pateikta informacija šioje paraiškoje ir jos prieduose yra teisinga;
- šis projektas bus įgyvendinamas taip, kaip nurodyta šioje paraiškoje ir jos prieduose.

Įsipareigoju informuoti Šiaulių rajono savivaldybės administraciją apie bet kokius pasikeitimus vykdant projektą.

Projekto teikėjo vadovas

A.V.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Projekto vadovas

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Projekto finansininkas

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Šiaulių rajono savivaldybės jaunimo veiklos
projektų finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(organizacijos pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos	Po patikslinimo Taip / Ne
1. Paraiška atitinka nustatytą formą			
2. Paraiškos forma užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba ir kartu su priedais tvarkingai susegta			
3. Paraiška užpildyta visiškai			
4. Pateiktas reikiamas paraiškos ir jos priedų egzempliorių skaičius (vienas paraiškos originalas ir elektroninė versija)			
5. Paraiška pasirašyta vadovo, patvirtinta pareiškėjo antspaudu			
Komentariai, rekomendacijos, siūlymai, išvada:			

Paraišką vertino

(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

Šiaulių rajono savivaldybės jaunimo veiklos
projektų finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

PROJEKTO (*Projekto pavadinimas*) **PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA**

VERTINTOJAS: _____

	Vertinimo klausimai	Balai
Turinys (0–10)		
Aktualumas	Kiek projektas aktualus jauniems žmonėms?	
Tikslai	Ar aiškiai suformuluoti projekto tikslai?	
Uždaviniai	Ar projekto uždaviniai yra konkretūs ir realūs, padėsiantys pasiekti užsibrėžtų tikslų?	
	Ar projekto uždaviniai prisidės prie aktualių jaunimui problemų sprendimo?	
Veikla	Kiek geras projekto turinys efektyvių veiklos būdų plėtojimo prasme?	
Metodai	Ar projekte numatomi darbo su dalyviais principai ir metodai atitinka reikalavimus, yra adekvatūs bei efektyvūs?	
Laukiami rezultatai	Ar laukiami projekto rezultatai susiję su projekte numatyta veikla, yra konkretūs?	
Organizavimas (0–10)		
Projekto vykdytojai	Ar veiklų plane atsispindi aktyvus jaunų žmonių dalyvavimas projekto vykdyme?	
Organizacijos resursai	Ar organizacijos turimi žmogiškieji resursai, jų kompetencija yra pakankama planuojamo projekto įgyvendinimui?	
Lėšų panaudojimo efektyvumas (0–5)		
Lėšų panaudojimas	Ar projekto įgyvendinimui reikalingos lėšos būtų efektyvi ekonominė investicija, ar būtų efektyvus investicijos dydžio, veiklos apimčių ir kokybės santykis?	
	Ar projekto įgyvendinimui reikalingos lėšos susijusios su veiklomis?	
Kiti finansavimo šaltiniai	Ar projekto įgyvendinimui bus papildomas finansavimas iš kitų šaltinių?	
	Iš viso	
Prašome pateikti bendrą vertinimą (išvadas), aprašant projekto pagrindines stiprybes ir trūkumus. (Siūloma apimtis: iki 10 eilučių)		
Pastabos dėl projekto biudžeto:		

Suma reikalinga projekto įgyvendinimui:

Visa rėmėjų suma:

Iš Šiaulių rajono savivaldybės prašoma projekto suma:

Šiaulių rajono savivaldybės skiriama suma:

Vertintojo išvada (projektą remti, neremti):

Projekto įvertinimas:

Nuo 70 iki 100 balų – projektas remtinas;

Nuo 50 iki 70 balų – projektas iš dalies remtinas ir (arba) taisytinas;

Mažiau nei 50 balų – projektas atmestinas.

<p>3.3. Projekto veiklos, turinys ir metodika <i>(Pateikite bendrą projekto eigos aprašymą. Nurodykite įgyvendintą veiklą, naudotus metodus, partnerių įtraukimą. Pridėkite išsamią projekto programą. Nurodykite, kuo reali įgyvendinta veikla skyrėsi nuo paraiškoje numatytos (pvz., partnerių organizacijų ir/arba dalyvių grupių sudėtis, trukmė, veiklos programa ir pan.), bei paaiškinkite tų skirtumų priežastis.)</i></p>
<p>3.4. Projekto poveikis ir tęstinumas <i>(Paaiškinkite kam dar, be tiesioginių projekto dalyvių, šis projektas buvo naudingas, poveikį vietos bendruomenei ir kaip ji buvo įtraukta į projekto eigą, kokia plėtra ir ilgalaikis poveikis numatomi šiam projektui, žvelgiant iš ilgalaikės perspektyvos, ar/kaip planuojate tęsti šį projektą.)</i></p>
<p>3.5. Projekto informacijos sklaida <i>(Aprašykite kaip užtikrinote projekto matomumą, kaip jūsų projektas prisidėjo prie informacijos apie jaunus žmones / jauniems žmonėms sklaidos.)</i></p>
<p>3.6. Papildoma informacija <i>(Pateikite papildomos informacijos, pastabų, rekomendacijų, kurios galėtų padėti kitoms organizacijos / grupėms įgyvendinant panašaus pobūdžio projektus , aprašykite specifines kliūtis bei problemas, su kuriomis susidūrėte įgyvendindami projektą.)</i></p>

Pridedama: leidinių kopijos, kvietimai, skelbimai, straipsniai, fotofiksacija, veiklos programa, finansinė ataskaita ir kita medžiaga.

Projekto teikėjo vadovas
A.V.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Projekto vadovas

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Projekto finansininkas

(Vardas, pavardė)

(Parašas)
