VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL JAUNIMO PROGRAMŲ KONKURSO NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2019 m. kovo d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu ir 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Jaunimo programų konkurso nuostatus (pridedama) .

2. P a v e d u Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Jaunimo reikalų skyriaus vedėjui organizuoti jaunimo programų konkursą.

3. Į g a l i o j u Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Jaunimo reikalų skyriaus vedėją pasirašyti jaunimo programų finansavimo sutartis.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 4 d. įsakymą Nr. 30-3128 „Dėl Jaunimo programų konkurso nuostatų tvirtinimo“.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavaduojantis Administracijos direktorių — Julius Morkūnas

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus 2019 m.
įsakymu Nr.

JAUNIMO PROGRAMŲ KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo programų konkurso nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja jaunimo programų įgyvendinimo prioritetus, reikalavimus programų teikėjams, dokumentų teikimo tvarką, programų svarstymo, finansavimo tvarką, finansavimą gavusių organizacijų įsipareigojimus ir jų vykdymo patikrinimą.

2. Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos direktorius Vilniaus miesto jaunimo reikalų tarybos (toliau – Jaunimo reikalų taryba) teikimu skelbia jaunimo programų konkursą (toliau – konkursas).

3. Konkursą organizuoja ir už jaunimo programų įgyvendinimo kontrolę yra atsakingas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Jaunimo reikalų skyriaus darbuotojas (vyriausiasis specialistas) (toliau – skyriaus darbuotojas).

4. Konkursas organizuojamas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. 1-1778 „Dėl Vilniaus miesto 2010–2020 metų strateginio plano ir Vilniaus miesto 2010–2020 metų strateginio plano valdymo ir stebėsenos sistemos tvirtinimo“.

5. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

5.2. **jaunimo organizacija** – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota visuomeninė organizacija, asociacija ar viešoji įstaiga, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių ar dalininkų sudaro jauni žmonės ar visuomeninės jaunimo organizacijos ar asociacijos;

5.3. **jaunimo organizacijų sąjunga** – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota asociacija, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių sudaro jaunimo organizacijos;

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

5.5. **jaunimo reikalų koordinatorius** – valstybės tarnautojas, užtikrinantis valstybės perduotos funkcijos – jaunimo teisių apsaugos įgyvendinimą;

5.6. **Jaunimo reikalų taryba** – Savivaldybėje veikianti nuolatinė komisija, lygiateisės partnerystės pagrindu sudaroma iš Savivaldybės institucijų atstovų bei jaunimo organizacijų atstovų, kuriuos deleguoja regioninė jaunimo organizacijų taryba arba jie išrinkti visuotinio jaunimo susirinkimo metu;

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

5.8. **jaunimo programa** – tikslinė jaunų žmonių grupės ar jaunimo organizacijos veikla su pasirengimo ir įgyvendinimo terminais, tikslais, finansavimo šaltiniais, autoriais ir vykdytojais;

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

5.10. **programos vykdytojai** – asmenys, tiesiogiai ir tęstinai prisidedantys prie programos įgyvendinimo, turintys konkrečią atsakomybę už programos ir (ar) tam tikrų jų dalių įgyvendinimą. Programos vykdytojai nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie programos įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais bei veikla (lektoriai, meno kolektyvai ir pan.). Programos vykdytojai taip pat nėra asmenys, prisidedantys prie programos įgyvendinimo finansine ir (ar) ūkine veikla (rėmėjai);

5.11. **programos dalyviai** – asmenys, kuriems yra skirta programa ir kurie dalyvauja joje (renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir pan.).

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

7. Konkurso tikslai:

7.1. skatinti jaunus žmones aktyviai dalyvauti visuomeninėje veikloje;

7.2. stiprinti jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas;

7.3. skatinti priemones, kuriomis siekiama mažinti jaunų žmonių nedarbą Vilniaus mieste.

8. Konkurso uždaviniai:

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

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

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

8.4. skatinti jaunimo verslumą ir kūrybiškumą;

8.5. stiprinti Vilniaus miesto mokyklų mokinių savivaldas;

8.6. skatinti savanorystę;

8.7. skatinti įvairių kultūrų pažinimą ir toleranciją, įtraukti tautinių mažumų jaunimą į programų įgyvendinimą.

9. Konkurso prioritetai:

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

9.1.1. aktyvioje veikloje nedalyvaujantys jauni žmonės;

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

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

9.2. pagrįsta partnerystė su kitomis organizacijomis ar įmonėmis;

9.3. jaunimo verslumo ar jaunimo socialinio verslumo skatinimas;

9.4. programos, kuriose naudojami neformaliojo ugdymo metodai.

10. Konkurso įgyvendinimo paprogramės:

10.1. Vilniaus jaunimo organizacijų galimybių plėtojimo ir institucinės paramos paprogramė;

10.2. Vilniaus jaunimo iniciatyvų skatinimo paprogramė.

11. Organizacijos, rengdamos programas konkursui, privalo vadovautis šiais nuostatais.

12. Jaunimo programų konkurso nuostatus įgyvendinantys subjektai už padarytus pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS
REIKALAVIMAI PROGRAMŲ TURINIUI

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

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

15. Įgyvendinant konkursui teikiamas programas, organizuojamos sporto varžybos, kultūros ir meno, politiniai ir religiniai, akademinių ir profesinių žinių bei patirties įgijimo renginiai. Šie renginiai gali būti kaip priemonė konkurso formuluojamiems tikslams pasiekti, tačiau negali būti pagrindinis programos tikslas, uždavinys ir rezultatas.

16. Konkursui negali būti teikiamos programos, kurių tikslas yra:

16.1. atostogos ir turizmas;

16.2. pelno gavimas.

17. Taip pat konkursui negali būti teikiamos programos, kurios:

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

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

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

III SKYRIUS
PROGRAMŲ TEIKIMAS

18. Jaunimo organizacija, su jaunimu dirbanti organizacija arba neformali jaunimo grupė vienai konkurso paprogramei gali pateikti tik vieną paraišką einamaisiais metais.

19. Nuskaitytos paraiškos su priedais el. formatu (*.doc, .pdf, .xls*) turi būti pateiktos elektroniniu būdu per Vilniaus miesto savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą; elektroninės paraiškos rinkmenos (failo) pavadinimas turi būti susietas su organizacijos, teikiančios paraišką, pavadinimu, t. y. turi būti nurodytas visas organizacijos pavadinimas arba jo trumpinys:

19.1. paraišką su priedais per Vilniaus miesto savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą turi teisę pateikti organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jeigu paraišką teikia organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prie paraiškos turi būti pridėtas įgaliojimas;

19.2. paraiška su priedais per Vilniaus miesto savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą turi būti pateikta ne vėliau kaip iki 25 punkte nurodyto termino. Papildomus dokumentus (priedus) pareiškėjas gali pateikti per 3 darbo dienas nuo 25 punkte nurodyto termino pabaigos.

20. Tuo atveju, jeigu paraiška negali būti įkelta į Vilniaus miesto elektroninių paslaugų sistemą, teikėjas suderinęs su skyriaus darbuotoju gali pateikti popierinę versiją.

21. Konkursui teikiant programą, turi būti užpildoma paraiška pagal atitinkamą formą (1 ir 2 priedai).

22. Jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos turi pateikti:

22.1. organizacijos įstatų / nuostatų kopiją;

22.2. bendradarbiavimo susitarimą ar kitus bendradarbiavimą pagrindžiančius dokumentus (jei programa vykdoma su partneriais).

23. Neformalios jaunimo grupės papildomų dokumentų teikti neturi.

24. Pranešimas apie paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.vilnius.lt ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki paraiškų priėmimo termino pabaigos. Informaciją apie konkursą žodžiu, raštu ir el. paštu teikia skyriaus darbuotojas.

25. Paraiškos su priedas priimamos ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d.

IV SKYRIUS
PROGRAMŲ VERTINIMAS

26. Pasibaigus paraiškų teikimo terminams skyriaus darbuotojas atlieka pirminį paraiškų vertinimą, užpildydamas pirminio paraiškų vertinimo lentelę (3 priedas). Atlikdamas pirminį paraiškų vertinimą, skyriaus darbuotojas tikrina, ar paraiška atitinka šiuos formalius konkurso reikalavimus:

26.1. ar paraiškos teikėjas yra jaunimo arba su jaunimu dirbanti organizacija;

26.2. ar pateiktos visos reikalingos jaunimo programų, vykdytų Savivaldybės lėšomis, pastarųjų dvejų metų ataskaitos;

26.3. ar paraiška pateikta tinkamos formos;

26.4. ar visos paraiškos dalys yra užpildytos, pateikiant jose prašomą informaciją;

26.5. ar yra visi paraiškoje nurodyti privalomi priedai.

27. Per 5 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos skyriaus darbuotojas išsiunčia organizacijoms, kurių paraiškos neatitinka 26 punkto reikalavimų, pranešimus, nurodydamas paraiškų trūkumus. Pranešimai siunčiami elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje. Organizacijos, kurių paraiškos neatitinka 26.3–26.5 papunkčių reikalavimų, per 3 darbo dienas nuo elektroninio laiško išsiuntimo gali pateikti trūkstamus dokumentus šiuose nuostatuose nustatyta

tvarka el. paštu ar per elektroninių paslaugų valdymo sistemą, nurodydamos – „Trūkstami paraiškos dokumentai“.

28. Paraiškos, neatitikusios nuostatų 26 ir 27 punktuose nurodytų reikalavimų, toliau nevertinamos.

29. Po pirminio paraiškų vertinimo skyriaus darbuotojas paraiškas teikia vertinti ir Jaunimo politikos vertinimo ekspertų komisijai (toliau – Ekspertų komisija) pagal šios komisijos nuostatuose patvirtintas vertinimo lenteles. Minėtus nuostatus tvirtina Jaunimo reikalų taryba.

30. Ekspertų komisijos sudėtį siūlo Jaunimo reikalų taryba, o tvirtina Savivaldybės administracijos Jaunimo reikalų skyriaus vedėjas.

31. Vertinant programas atsižvelgiama į veiklos prioritetus, minimalius reikalavimus ir kriterijus, nurodytus šiuose nuostatuose.

32. Ekspertų komisijos apibendrinti vertinimo rezultatai yra pateikiami Jaunimo reikalų tarybai svarstyti per 14 darbo dienų nuo pirminio paraiškų vertinimo.

33. Jaunimo reikalų taryba per 7 darbo dienas apibendrina Ekspertų komisijos vertinimus ir atsižvelgdama į surinktų balų skaičių siūlo skirti finansavimą bei konkurso rezultatus tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

34. Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą dėl lėšų skyrimo, konkurso rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Rezultatai skelbiami ne vėliau kaip po 30 kalendorinių dienų nuo Jaunimo reikalų tarybos posėdžio, kuriame buvo patvirtinti pasiūlymai dėl konkurso rezultatų.

35. Konkurso rezultatai gali būti apskųsti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

36. Savivaldybės administracija su finansavimą gavusia organizacija sudaro jaunimo programos finansavimo sutartį (4 priedas), kurioje, vadovaujantis šiais nuostatais, surašomi organizacijos įsipareigojimai, nustatomas finansavimo dydis, finansavimo teikimo terminai ir lėšų naudojimo, ataskaitų pateikimo ir atsakomybės sąlygos. Prie sutarties pridedamas jaunimo programos veiklos planas (5 priedas), jaunimo programos sąmata (6 priedas) bei BFP sąmata.

37. Jaunimo programos sąmatoje išlaidų paskirtis gali būti pakeista tik suderinus pakeitimus su skyriaus darbuotoju.

38. Tuo atveju, jeigu projektui skirta suma yra mažesnė už prašomą, organizacija turi teisę sumažinti projekto veiklų rodiklius, tačiau atitinkamai ne mažiau nei buvo sumažinta skirta suma.

39. Finansavimą gavusiai organizacijai nepasirašius sutarties per 30 kalendorinių dienų nuo oficialios konkurso rezultatų paskelbimo dienos, sprendimas dėl lėšų skyrimo šiai organizacijai yra atšaukiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

40. Savivaldybės administracijai ir organizacijai pasirašius jaunimo programos finansavimo sutartį, organizacijai pervedamos lėšos. Savivaldybės administracija gali sustabdyti lėšų pervedimą finansavimą gavusiai organizacijai, jeigu organizacija Savivaldybės administracijai laiku nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą. Lėšų pervedimas tikslinamas, jei Savivaldybės administracija laiku negauna lėšų iš Savivaldybės biudžeto.

41. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas skirti finansavimą gali būti pripažintas netekusiu galios ir pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į biudžetą, jei organizacijai iškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla, finansavimą gavusi organizacija nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą per 60 kalendorinių dienų nuo numatyto sutartyje termino ir nevykdo kitų reikalavimų, numatytų sutartyje. Programoms skiriamų lėšų sumos dydis gali būti tikslinamas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžeto galimybes.

42. Finansuojamos gali būti tik su programos įgyvendinimu susijusios išlaidos, patirtos iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos.

43. Vykdant konkursui teikiamas programas, išlaidos gali būti skirtos šioms reikmėms:

43.1. apmokėti darbą pagal autorines sutartis (ne daugiau kaip 14 Eur už 1 val.);

4.3. apmokėti paslaugas pagal paslaugų sutartis;

43.3. apmokėti paslaugas ir darbą, būtiną projektui įgyvendinti;

43.4. patalpų nuomai ir išlaikymui (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.) (ne daugiau kaip 30 proc. nuo skiriamos sumos);

43.5. transporto nuomai ir išlaikymui (degalai, tepalai ir pan.), apmokėti transporto bilietus (ne daugiau kaip 15 proc. nuo skiriamos sumos);

43.6. ryšių išlaidoms (telefonas, faksas, paštas) (ne daugiau kaip 30 proc. nuo skiriamos sumos);

43.7. kopijavimo, vertimo, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidoms;

43.8. dalyviams apgyvendinti;

43.9. dalyviams maitinti;

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

44. Nefinansuojamos programos išlaidos, skirtos šiems tikslams:

44.1. ūkio inventoriui ir baldams, transporto priemonėms, ryšio priemonėms, kompiuterinei įrangai, medicininei įrangai ir kitam inventoriui įsigyti, priemonėms ir įrangai, kuri nesusidėvi per vienus metus, o jos vieno vieneto vertė yra didesnė kaip 289 Eur;

44.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;

44.3. programos parengiamojo etapo išlaidoms (parengiamojo etapo išlaidos yra visos išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki paraiškos pateikimo, pvz.: paraiškos rašymas, narių sąrašų sudarymas ir pan.);

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

44.5. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinėms kelionėms lėktuvu (jei neįrodoma, kad skrydžio išlaidos bus mažesnės už kitus įmanomus išlaidų variantus);

44.6. visos išlaidos programai įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;

44.7. pareiškėjo patirtos išlaidos nuo paraiškos registravimo Vilniaus miesto savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemoje iki sutarties sudarymo yra laikomos pareiškėjo rizika.

VI SKYRIUS
PROGRAMŲ VYKDYMAS IR ATSISKAITYMAS

45. Iki kitų metų sausio 10 dienos organizacija, suderinusi su skyriaus darbuotoju, privalo pateikti:

45.1. praėjusių metų finansinę ataskaitą, užpildydama 2 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ pakeitimo“(2018 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1K-464 redakcija);

45.2. programos įvykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (7 priedas);

45.3. pirminius finansinius dokumentus;

45.4. pateikti jaunimo programos veiklos ataskaitą (8 priedas);

45.5. programos vykdytojų ir dalyvių sąrašą (9 priedas);

45.6. turimą rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie programos įgyvendinimą.

46. Programos įvykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas turi būti patvirtintas organizacijos antspaudu ir pasirašytas organizacijos vadovo.

47. Į vykdytojų ir dalyvių sąrašą gali būti įkelti papildomų finansavimo šaltinių logotipai.

48. Jei programos įvykdymo faktinės išlaidos neatitinka sutartyje nurodytų išlaidų arba nėra pasiekiami sutartyje numatyti rodikliai, organizacija privalo pateikti paaiškinimą dėl šių neatitikčių.

49. Jeigu programos įgyvendinimo metu buvo pasiekta mažiau negu 70 proc. numatytų finansavimo sutartyje rodiklių, programa yra pripažįstama neefektyvia. Su organizacijomis, kurių programos buvo pripažintos neefektyviomis, sutartys nepratęsiamos.

50. Teikdamas paraišką konkursui pareiškėjas sutinka, kad su konkursu susijusi informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti paviešinta.

51. Skyriaus darbuotojo el. paštu pareškėjui siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu konkursui, laikomi oficialiais.

VII SKYRIUS
VILNIAUS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ GALIMYBIŲ PLĖTOJIMO IR INSTITUCINĖS PARAMOS PAPROGRAMĖ

52. Programos turi būti skirtos Vilniaus miesto jaunimui.

53. Dėl finansavimo konkuruos programos, kuriomis bus siekiama įgyvendinti nuolatinę ir tęstinę organizacijos veiklą siekiant įgyvendinti konkurso tikslus ir uždavinius.

54. Organizacijos, pretenduojančios gauti finansavimą, privalo atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

54.1. organizacija turi būti jaunimo arba su jaunimu dirbanti organizacija;

54.2. organizacija yra pateikusi visas privalomas pateikti finansines ataskaitas Savivaldybei;

54.3. organizacija yra įregistruota Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka ne mažiau kaip prieš vienus metus ir vykdo savo veiklą Vilniaus mieste.

55. Ne mažiau kaip 2/3 programos dalyvių turi būti jauni žmonės.

56. Paprogramės pareiškėjai turi pildyti detalią paraišką (1 priedas).

57. Didžiausia suma, skiriama programai, – 3000 Eur.

58. Savivaldybė finansuoja ne daugiau kaip 70 proc. visos programos biudžeto lėšų. Paraiškos teikėjas privalo nurodyti kitus programos finansavimo šaltinius.

59. Tuo atveju, jeigu pareiškėjas iki einamųjų metų pabaigos įvykdė ne mažiau nei 70 proc. visų finansavimo sutartyje numatytų rodiklių, sutartis su pareiškėju gali būti pratęsta atsižvelgiant į Savivaldybės finansines galimybes.

60. Konkursas šiai paprogramei bus skelbiamas tik tuo atveju, jeigu organizacijoms, kurioms sutartys buvo pratęstos, lėšos nebus skiriamos.

61. Sutartis su pareiškėju gali būti pratęsta ne daugiau negu 3 kartus iš eilės, atsižvelgiant į 59 punkto nuostatas. Organizacijos, norinčios pratęsti finansavimo sutartį, privalo iki einamųjų metų gruodžio 1 d. pateikti prašymą ir pristatyti tarpinę veiklos ir finansinę ataskaitas, nurodytas 45.2 ir 45.4 papunkčiuose.

VIII SKYRIUS
VILNIAUS JAUNIMO INICIATYVŲ SKATINIMO PAPROGRAMĖ

62. Projektai turi būti skirti Vilniaus miesto jaunimui.

63. Projektais siekiama įgyvendinti konkurso tikslus ir uždavinius.

64. Programas šiai paprogramei gali teikti jaunimo organizacijos, su jaunimu dirbančios organizacijos ir neformalios jaunimo grupės.

65. Didžiausia skiriama suma jaunimo arba su jaunimu dirbančiai organizacijos, neformalios jaunimo grupės programai – 1500 Eur.

66. Paprogramės pareiškėjai, kurių programos biudžetas nuo 300 Eur iki 1500 Eur, turi pildyti detalią paraišką (1 priedas). Tuo atveju, jeigu paprogramės pareiškėjo programa neviršija 300 Eur, pildoma supaprastinta paraiška (2 priedas).

67. Tuo atveju, jeigu paprogramės pareiškėjo projektas neviršija 300 Eur, Savivaldybė finansuoja iki 100 proc. programos biudžeto lėšų.

68. Tuo atveju, jeigu paprogramės pareiškėjo projektas viršija 300 Eur, Savivaldybė finansuoja ne daugiau kaip 90 proc. programos biudžeto lėšų. Paraiškos teikėjas privalo nurodyti kitus programos finansavimo šaltinius.

69. Ne mažiau kaip 2/3 programos dalyvių turi būti jauni žmonės.

70. Neformalios jaunimo grupės paraišką teikia per nevyriausybines organizacijas arba biudžetines įstaigas, vykdančias veiklą Vilniaus mieste.

71. Neformalios jaunimo grupės, su jaunimu dirbančios organizacijos ir jaunimo organizacijos gali teikti paraiškas iki einamųjų metų spalio 1 d.

72. Jaunimo organizacija, su jaunimu dirbanti organizacija arba neformali jaunimo grupė gali pateikti kitą paraišką tik tuo atveju, jeigu yra atsiskaičiusi už einamaisiais metais gautą finansavimą.

73. Jaunimo organizacijų, su jaunimu dirbančių organizacijų ir neformalių grupių paraiškos bus vertinamos einamaisiais metais.

_____

Jaunimo programų konkurso nuostatų
1 priedas

(Jaunimo programos paraiškos forma organizacijoms / neformalioms grupėms)

JAUNIMO PROGRAMOS PARAIŠKA

_____
(data)

1. Informacija apie organizaciją / neformalią grupę	
Organizacijos / neformalios grupės pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Adresas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Interneto puslapis	
Organizacijos / neformalios grupės narių skaičius	
Ar organizacija / neformali jaunimo grupė per pastaruosius 2 metus yra gavusi jaunimo programų finansavimą?	

2. Konkurso paprogramė (vienoje paraiškoje galima pažymėti tik vieną paprogramę)	**Pasirinkite ir pažymėkite X**
Vilniaus jaunimo organizacijų galimybių plėtojimo ir institucinės paramos paprogramė (neformalios grupės dalyvauti negali)	
Vilniaus jaunimo iniciatyvų skatinimo paprogramė	

3. Programos pavadinimas

4. Prašoma suma	Eur	proc.
Bendra projekto suma		
Iš jos		
Iš Savivaldybės prašoma suma		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti)		

5. Programos vadovas	
Vardas ir pavardė	
Telefonas	
El. pašto adresas	
Adresas korespondencijai	

6. Problemos analizė. Glaustai aprašykite konkrečią problemą, kurią sieksite spręsti įgyvendindami projektą (problemos aktualumas bendruomenei ir kt.) (ne daugiau kaip 500 žodžių):

7. Bendrieji tikslai, kurių siekiama šia programa (pažymėti bent vieną):	**Pasirinkite ir pažymėkite X**
Skatinti jaunų žmonių aktyvų dalyvavimą visuomeninėje veikloje	
Stiprinti jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas / neformalias grupes	
Skatinti priemones, kuriomis siekiama mažinti jaunų žmonių nedarbą Vilniaus mieste	

8. Programos tikslai ir uždaviniai (tikslai ir uždaviniai turi būti aiškūs ir konkretūs, pasiekiami, sprendžiantys specifinę problemą) [1]:

9. Programos veiklų aprašymas ir numatomi rezultatai[2]					
Eil. nr.	**Programos uždavinys**	**Veiklos**	**Planuojami kokybiniai rezultatai**	**Planuojami kiekybiniai rezultatai**	
				Rodiklis (veiklos kiekybinis įvertinimas)	**Kiekybinė rodiklio išraiška**
1.	*Pavyzdys:* 1 uždavinys	*Pavyzdys.* 1 uždavinio 1 veikla	*Pavyzdys.* 1 uždavinio kokybinis rezultatas		
2.					
3.					

10. Visų programos metu pasiektų kiekybinių rodiklių aprašymas			
Eil. nr.	**Rodiklio pavadinimas***	**Rodiklio apibūdinimas (kaip buvo apskaičiuotas rodiklis)**	**Kiekybinė rodiklio išraiška**
1.	*Pavyzdys:* į projektą tiesiogiai (tiesiogiai įtrauktų dalyvių skaičius turi būti patvirtinamas dalyvių sąrašais) įtrauktų dalyvių skaičius	*Pavyzdys:* visų projekto metu įvykdytų veiklų dalyvių skaičius	*Pavyzdys:* 10
2.			
3.			

* Galimi rodikliai – savanorių skaičius, vadovų, konsultantų skaičius, išplėtotų idėjų skaičius, įkurtų darbo vietų arba įdarbintų jaunų žmonių skaičius, organizuotų stažuočių skaičius, įgyvendinančių programą organizacijų skaičius ir t.t.

11. Veiklų grafikas (veiklų pasiskirstymas per laikotarpį)	
Veiklos pavadinimas	**Laikas**

12. Programos tęstinumo užtikrinimas

13. Informacija apie pareiškėją ir jo paskutinių 1 metų turimą patirtį (įgyvendinti panašaus pobūdžio projektai, organizacijos veiklos aprašymas, ne daugiau kaip 300 žodžių), (pildoma, jeigu paraiška teikiama Vilniaus jaunimo organizacijų galimybių plėtojimo ir institucinės paramos paprogramei)

14. Programos partneriai (lentelę reikia užpildyti, jei programa vykdoma su partneriais):				
Organizacijos ar institucijos pavadinimas	Būstinės adresas	Adresas korespondencijai (tel., el. p.)	Bendradarbiavimo statusas (bendradarbiavimo sutartis ir kt.)	Glaustai apibrėžkite organizacijos ar institucijos vaidmenį programoje

[1] Nurodyti ne daugiau kaip 3 uždavinius.
[2] Visiems uždaviniams įgyvendinti numatyti ne daugiau kaip 6 rodiklius ir rezultatus.

15. Pateikite detalią informaciją apie planuojamas programos išlaidas, prašomas iš Savivaldybės				
Eil. nr.	**Išlaidų paskirtis**	**Išlaidų detalizavimas**	**Iš Savivaldybės prašoma lėšų, Eur**	**Bendra programos suma, Eur**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
		Iš viso		

Tinkamos ir netinkamos finansuoti išlaidos nurodytos Jaunimo programų konkurso nuostatų 41 ir 42 punktuose.

16. Privalomi pateikti dokumentai:	**Pažymėti X**
Organizacijos įstatų kopija	
Bendradarbiavimo susitarimas ar kiti bendradarbiavimą pagrindžiantys dokumentai (jei programa vykdoma su partneriais)	

17. Papildomi dokumentai (jei pateikiami)

18. Bendras vieno paraiškos egzemplioriaus ir jos priedų lapų skaičius	

Pildo pareiškėjas, jei jo projekto biudžetas yra nuo 300 Eur iki 3000 Eur.

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs Vilniaus miesto savivaldybės paramą, įsipareigoju naudoti skirtas lėšas pagal pateiktą sąmatą, informuoti Savivaldybę, kaip vykdomas projektas, ir pateikti galutinę ataskaitą iki kitų metų sausio 10 d.

Organizacijos vadovas _____ _____

(parašas) (vardas ir pavardė)

A.V.

Jaunimo programų konkurso nuostatų
2 priedas

(Jaunimo programos paraiškos forma neformalioms grupėms / organizacijoms)

JAUNIMO PROGRAMOS PARAIŠKA
NEFORMALIOMS GRUPĖMS

_____
(data)

1. Informacija apie organizaciją	
Organizacijos pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Adresas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Internetinis puslapis	
Organizacijos narių skaičius	

2. Informacija apie neformalią grupę (jeigu teikia neformali grupė)	
Grupės pavadinimas (jei yra)	
Elektroninis paštas (jei yra)	
Interneto puslapis (jei yra)	

3. Programos pavadinimas ir aprašymas (nurodykite projekto tikslą ir uždavinį, kokias veiklas vykdysite ir pan.)

4. Pateikite informaciją apie planuojamas programos išlaidas, prašomas iš Savivaldybės				
Eil. nr.	**Išlaidų paskirtis**	**Išlaidų detalizavimas**	**Iš Savivaldybės prašoma lėšų (Eur)**	**Bendra programos suma (Eur)**
1.				
2.				
		Iš viso		

Tinkamos ir netinkamos finansuoti išlaidos nurodytos Jaunimo programų konkurso nuostatų 41 ir 42 punktuose

5. Prašoma suma	**Eur**	**proc.**
Bendra projekto suma		
Iš jos:		
Iš Savivaldybės prašoma suma		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti)		

6. Programos vadovas	
Vardas ir pavardė	
Telefonas	
El. pašto adresas	
Adresas korespondencijai	

7. Papildoma informacija, pastabos

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs Vilniaus miesto savivaldybės paramą, įsipareigoju naudoti skirtas lėšas pagal pateiktą sąmatą, informuoti Savivaldybę, kaip vykdomas projektas, ir pateikti galutinę ataskaitą iki kitų metų sausio 10 d.

Projekto vadovas		
	(parašas)	(vardas ir pavardė)
Neformalios grupės / organizacijos vadovas		
	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Jaunimo programų konkurso pirminio paraiškų vertinimo lentelė

Eil. nr.	Registracijos numeris	Organizacijos pavadinimas	Programos pavadinimas	Vertinimo kriterijai						Pastabos
				Ar paraiška pateikta iki nurodyto termino pabaigos?	Ar per pastaruosius 2 metus buvo pateiktos programų ataskaitos?	Pareiškėjo statusas (jaunimo arba su jaunimu dirbanti organizacija, neformali grupė)	Ar užpildyta paraiškos forma ir visos jos skiltys?	Ar organizacija atitinka paprogramės, kuriai teikiama paraiška, reikalavimus	Ar pateikti bendradarbiavimo susitarimai (jei yra)?	
1.										

Jaunimo programų konkurso nuostatų
4 priedas

(Jaunimo programos finansavimo sutarties forma)

JAUNIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.
Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), atstovaujama Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens _____,
(vardas ir pavardė)
ir _____
(juridinio asmens pavadinimas, kodas)
(toliau – Organizacija), atstovaujama _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
veikiančio pagal _____, sudarė
(įgaliojimo dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas)
šią sutartį.

Sutartis sudaroma vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20 m. d. įsakymu Nr. „Dėl jaunimo programų konkurso lėšų paskirstymo“.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Jaunimo programos _____
(programos ar projekto pavadinimas)
(toliau – programos), aprašytos programos veiklos plane (Jaunimo programų konkurso nuostatų 5 priedas), įgyvendinimas iš _____ lėšų.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1. skirti Organizacijai šios sutarties I skyriuje nurodytai programai įgyvendinti _____
(suma skaičiais ir žodžiais)
Eur pagal programos sąmatą (Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtinta programos sąmatos forma BPF-1), kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis. Lėšų, numatytų kitoms išlaidoms, neleidžiama naudoti pagrindinėms priemonėms įsigyti;

2.2. teikti Organizacijai visokeriopą informacinę ir konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

3. Savivaldybė turi teisę:

3.1. iki sutarties pasirašymo pareikalauti, kad Organizacija pateiktų reikalingus duomenis apie programą ir Organizaciją;

3.2. kontroliuoti programos įgyvendinimą ir lėšų naudojimą;

3.3. paaiškėjus, kad Organizacija nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį ir (arba) nepateikia Savivaldybei reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį programos finansavimą ir (arba) nutraukus šią sutartį pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Organizacijai negrąžinus lėšų, Savivaldybė turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti įstatymų nustatyta tvarka;

3.4. tikrinti, ar Organizacija laikosi Jaunimo programų konkurso nuostatuose ir šioje sutartyje nustatytų įsipareigojimų. Savivaldybės atstovai, informavę apie vizitą Organizaciją, gali apsilankyti programos renginiuose;

3.5. prireikus paprašyti, kad Organizacija pateiktų papildomos informacijos.

4. Organizacija įsipareigoja:

4.1. atsižvelgdama į gautą finansavimą, įgyvendinti šios sutarties I skyriuje nurodytą programą;

4.2. gautas lėšas naudoti tik programai įgyvendinti pagal sąmatą, pridėtą prie šios sutarties. Organizacija gautas lėšas apskaito biudžetinėje sąskaitoje. Apskaita ir atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka;

4.3. užtikrinti, kad perkant prekes, darbus ar paslaugas už Savivaldybės biudžeto lėšas, bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

4.4. nustatyta tvarka atsiskaityti Savivaldybei už programos įgyvendinimą ir skirtų lėšų panaudojimą;

4.5. pateikti jaunimo programos veiklos planą ir pranešti Savivaldybės administracijos atsakingam asmeniui apie programos veiklos pakeitimus;

4.6. bendradarbiaudama su Vilniaus miesto jaunimo reikalų taryba, jaunimo reikalų koordinatoriumi, savo iniciatyva pristatyti programą visuomenei (žiniasklaidos priemonės, leidiniai, susitikimai su visuomene, kitomis organizacijomis ir pan.). Viešinant veiklas ir pristatant programą visuomenei turi būti minima, jog veiklos iš dalies finansuojamos Savivaldybės biudžeto lėšomis;

4.7. pirkti programai įgyvendinti būtinas prekes ir paslaugas ne aukštesnėmis nei vidutinėmis rinkos kainomis.

III. ATSISKAITYMAS

5. Iki kitų metų sausio 10 d. Organizacija Savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo departamento Apskaitos ir finansų valdymo metodologijos skyriaus Asignavimų valdytojų poskyriui privalo pateikti metinę finansinę ataskaitą, užpildydama 2 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. 1K-407 redakcija), faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (Jaunimo programų konkurso nuostatų 7 priedas). Programos įvykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas turi būti patvirtintas organizacijos antspaudu ir pasirašytas organizacijos vadovo.

6. Projekto vykdytojas įsipareigoja pateikti išlaidas pateisinančius ir apmokėjimą įrodančius dokumentus arba šių dokumentų kopijas Savivaldybei pareikalavus.

7. Su visų metų biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita iki kitų metų sausio 10 d. Organizacija privalo pateikti programos veiklos ataskaitą (Jaunimo programų konkurso nuostatų 8 priedas).

8. Su veiklos ataskaita papildomai privaloma pateikti programos vykdytojų ir dalyvių sąrašus pagal nustatytą formą (Jaunimo programų konkurso nuostatų 9 priedas).

9. Prie ataskaitos privaloma pridėti turimą rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie programos įgyvendinimą.

IV. SUTARTIES TERMINAS

10. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos.

11. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu.

12. Savivaldybė gali nutraukti sutartį, jeigu Organizacija nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

13. Organizacija gali nutraukti šią sutartį pirma laiko raštu įspėjusi Savivaldybę prieš 30 dienų.

14. Tuo atveju jeigu pareiškėjas iki einamųjų metu pabaigos įvykdė visus reikalavimus, nurodytus sutartyje, užtikrino projekto kokybę, sutartis su pareiškėju gali būti pratęsta, atsižvelgiant į Savivaldybės finansines galimybes.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

15. Už sutartinių įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

17. Organizacija įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Savivaldybės sąskaitą įgyvendinus programą, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

VI. KITOS SĄLYGOS

18. Šalys neturi teisės savo įsipareigojimų perduoti pagal sutartį tretiesiems asmenims.

19. Sutartis galioja Savivaldybei sumažinus finansavimą programai įgyvendinti. Apie sąmatos pakeitimus Savivaldybė raštu praneša Organizacijai per 10 dienų.

20. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai.

VII. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Savivaldybė	**Organizacija**
Vilniaus miesto savivaldybės administracija	_____
Kodas 188710061	_____
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius	_____
LT 884010042403992866	_____
AB DNB bankas	_____
Kodas 40100	_____
_____	_____
(parašas)	(parašas)
A.V	A.V

Jaunimo programų konkurso nuostatų
5 priedas

(Jaunimo programos veiklos plano forma)

JAUNIMO PROGRAMOS VEIKLOS PLANAS

Organizacijos pavadinimas	
Neformalios grupės pavadinimas (jei teikia neformali grupė)	
Programos pavadinimas	

Trumpas programos aprašymas (ne daugiau kaip 200 žodžių)

1. Programos numatomi rezultatai

Eil. nr.	**Programos uždaviniai**	**Veikla**	**Planuojami kokybiniai rezultatai**	**Planuojami kiekybiniai rezultatai**	
				Rodiklis (veiklos kiekybinis įvertinimas)	**Kiekybinė rodiklio išraiška**
1.					
2.					
3.					

2. Visų programos metu pasiektų kiekybinių rodiklių aprašymas

Eil. nr.	**Rodiklio pavadinimas**	**Rodiklio apibūdinimas (kaip buvo apskaičiuotas rodiklis)**	**Kiekybinė rodiklio išraiška**
1.	*Pavyzdys.* Tiesiogiai įtrauktų dalyvių skaičius (tiesiogiai įtrauktų dalyvių skaičius turi būti patvirtinamas dalyvių sąrašais)		
2.			

3. Veiklos planas					
Eil. nr.	**Veiklos pavadinimas**	**Mėnuo, diena**	**Laikas**	**Vieta, adresas**	**Atsakingas asmuo, tel., el. p.**
1.					
2.					

Organizacijos / neformalios grupės vadovas _____ _____

(parašas) (vardas ir pavardė)

A.V.

Jaunimo programų konkurso nuostatų
6 priedas

JAUNIMO PROGRAMOS SĄMATA

Pateikiama išsami informacija apie planuojamas programos išlaidas, kurioms lėšos prašomos iš Savivaldybės biudžeto				
Eil. nr.	**Išlaidų paskirtis**	**Išlaidų detalizavimas**	**Iš Savivaldybės prašoma lėšų suma (Eur)**	**Bendra programos suma (Eur)**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
		Iš viso		

Organizacijos / neformalios
grupės vadovas _____

(parašas) (vardas ir pavardė)

A.V.

(Programos įvykdymo faktines išlaidas patvirtinan

(Organizacijos pavadinimas)

(Programos pavadinimas, sutarties data ir numeris)

PROGRAMOS ĮVYKDYMO FAKTINES IŠLAIDAS PATVIRTIN/

Eil. nr.	**Išlaidos**			**Faktines išlaidas pat**	
	Išlaidų pavadinimas pagal patikslintą sąmatą	**Išlaidos pagal patikslintą sąmatą Eur**	**Faktinės išlaidos Eur**	**(sutartys, priėmimo–perdavi**	
				sąskaitos faktūros (sutarties ar kito dokumento) numeris ir data	
1	2	3	4	5	6
Iš viso:					

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus.

Organizacijos vadovas

(vardas ir pavardė)

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)

(vardas ir pavardė)

Jaunimo programų konkurso nuostatų
7 priedas
ičių dokumentų sąrašo forma)

ANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

virtinantys dokumentai			**Išlaidų pavadinimas ir paskirtis**
mo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos faktūros ir kt.)			
apmokėjimo dokumento rūšis (kvitas/banko pavedimas) numeris, data	**prekių ar paslaugų teikėjas**	**suma eurais**	
7	8	9	10

Jaunimo programų konkurso nuostatų
8 priedas

(Ataskaitos registracijos numeris, pildo Savivaldybės administracijos darbuotojas)

(Jaunimo programos veiklos ataskaitos forma)

JAUNIMO PROGRAMOS VEIKLOS ATASKAITA

Organizacijos pavadinimas	
Organizacijos adresas, telefonas, elektroninis paštas	
Programos pavadinimas	

1. Pažymėkite, ar pavyko įgyvendinti paraiškoje nurodytus uždavinius (šio punkto nepildo neformalios grupės)

Eil. nr.	**Programos uždaviniai**	**Kokybiniai rezultatai**	**Kiekybiniai rezultatai**		
			Rodiklis	**kiekybinė rodiklio išraiška**	
				paraiškoje numatyta	**pasiektas rezultatas**
1.	*Pavyzdys.* 1 uždavinys	*Pavyzdys.* 1 uždavinio kokybinis rezultatas	*Pavyzdys.* 1 uždavinio kiekybinio rezultato 1 rodiklis 1 uždavinio 2 rodiklis	*Pavyzdys.* N1 N2	*Pavyzdys.* N1 N2
2.					
3.					

2. Išvardykite visos programos metu pasiektus kiekybinius rezultatus (šio punkto nepildo neformalios grupės)

Eil. nr.	**Rodiklio pavadinimas**	**Rodiklio apibūdinimas (kaip buvo apskaičiuotas rodiklis)**	**Paraiškoje numatytas kiekybinis rezultatas**	**Pasiektas kiekybinis rezultatas**
1.	*Pavyzdys.* Į programą įtrauktų dalyvių skaičius	*Pavyzdys.* Visos programos metu įvykdytos veiklos dalyvių skaičius	*Pavyzdys.* 10	*Pavyzdys.* 10

3. Nurodykite, ar pavyko pasiekti paraiškoje nurodytus tikslus:

Tikslas	Rezultatas (įskaitant kokybinius ir kiekybinius rezultatus)	Tikslo įgyvendinimas (proc.)

4. Aprašykite programos veiklas

Veiklos pavadinimas	**Veiklos turinys**

5. Kokios naudos ši programa suteikė Vilniaus jaunimui / jaunimo organizacijoms? (šio punkto nepildo neformalios grupės):

6. Su kokiais sunkumais susidūrėte įgyvendindami programą? Kaip pavyko juos įveikti?

7. Ką keistumėte įgyvendindami kitą panašią programą?
8. Kaip sekėsi pagal programos finansavimo sutarties sąlygas programą pristatyti Vilniaus visuomenei (žiniasklaida, leidiniai, susitikimai su kitomis organizacijomis ir t. t.)? (šio punkto nepildo neformalios grupės):

9. Kokius pakeitimus, Jūsų nuomone, reikia įkelti į kitų metų Jaunimo programų nuostatus ir jaunimo programų paraiškos formą?

10. Ar numatoma tolesnė programos veikla? Kokia?

11. Statistiniai duomenys	**Įrašyti**
Bendras programos vykdytojų skaičius	
14–29 metų programos vykdytojų skaičius	
Bendras programos dalyvių skaičius (jaunų žmonių arba jaunimo organizacijų)	
14–29 metų programos dalyvių skaičius	
Lėšos, gautos iš Savivaldybės	
Lėšos, gautos iš kitų šaltinių	

12. Prie ataskaitos pateikiama	**Pridedant pažymėti X**
Programos vykdytojų sąrašas (pagal vykdytojų ir dalyvių sąrašo formą, Jaunimo programų konkurso nuostatų 9 priedas)	*Neformalioms grupėms pildyti nebūtina*
Programos dalyvių sąrašas (pagal vykdytojų ir dalyvių sąrašo formą, Jaunimo programų konkurso nuostatų 9 priedas)	*Neformalioms grupėms pildyti nebūtina*
Medžiaga, liudijanti apie įgyvendintą programą (straipsniai, reportažai spaudoje, internete, dalyvių atsiliepimai, lankstinukai, skrajutės, leidiniai ir kt.)	*Neformalioms grupėms pildyti nebūtina*
Programos įvykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas (Jaunimo programų nuostatų 7 priedas)	
2 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. 1K-407 redakcija)	

13. Išvardyti pridedamą medžiagą, liudijančią apie įgyvendintą programą (šio punkto nepildo neformalios grupės):

Medžiaga	Paskirtis, nauda įgyvendinant programą
1.	

14. Bendras ataskaitos ir jos priedų lapų skaičius	

15. Ataskaitą rengė	
Vardas ir pavardė, pareigos organizacijoje	
Telefonas, el. paštas	
Parašas	
Ataskaitos parengimo data	

Organizacijos vadovas _____

(parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Jaunimo programų konkurso nuostatų
9 priedas

DALYVIŲ IR VYKDYTOJŲ SĄRAŠAS

Dalyvių ir vykdytojų sąrašas (jeigu reikia, pratęskite lentelę)	
Renginio pavadinimas	
Renginio vieta	

Eil. Nr.	**Vardas ir pavardė**	**Data**	**El. pašto adresas**	**V/M**	**Dalyvis (D) ar vykdytojas (V)**	**Amžius**	**Parašas**

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL JAUNIMO PROGRAMŲ KONKURSO NUOSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-03-14 Nr. 30-617/19
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Balkutė, Jaunimo reikalų skyriaus vedėja, Jaunimo reikalų skyrius
Sertifikatas išduotas	ASTA BALKUTĖ, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-03-13 09:31:07 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-03-13 09:31:22 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-12 13:12:07 – 2021-11-11 13:12:07
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Leišys, Finansų ir strateginio planavimo departamento direktorius, Finansų ir strateginio planavimo departamentas
Sertifikatas išduotas	DARIUS LEIŠYS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-03-14 09:32:10 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-03-14 09:32:15 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-13 16:46:01 – 2021-11-12 16:46:01
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Julius Morkūnas, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, pavaduojantis Administracijos direktorių, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	JULIUS MORKŪNAS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-03-14 14:53:14 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-03-14 14:53:31 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-25 10:40:49 – 2021-09-24 10:40:49
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į,k.188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:17:37 iki 2021-12-26 14:17:37
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	10
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–

DETALŪS METADUOMENYS	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.4.45
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-03-14 15:30:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-03-14 15:30:16 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“