



TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO NUOSTATŲ IR VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. liepos 15 d. Nr.5-555
Tauragė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Vaikų dienos centrų veiklos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. A1-609 „Dėl Vaikų dienos centrų veiklos rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektų atrankos konkurso nuostatus;

1.2. Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektų paraiškų vertinimo nuostatus.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. balandžio 13 d. įsakymą Nr. 5-393 „Dėl Vaikų ir / ar paauglių užimtumo programų konkurso nuostatų ir Vaikų ir / ar paauglių užimtumo programų paraiškų vertinimo nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. N u r o d a u paskelbti šį įsakymą Tauragės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Modestas Petraitis

PATVIRTINTA
Tauragės rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020 m. liepos 15 d.
įsakymu Nr.5-555

VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektų atrankos konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato vaikų dienos centrų veiklos projektų atrankos konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, paraiškoms, projektų vertinimo ir atrankos tvarką, lėšų skyrimą, projektų įgyvendinimo kontrolę.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **nuolatinis vaikų dienos centro lankytojas** – vaikas, kuris reguliariai lankosi vaikų dienos centre ir kuriam teikiamos dienos socialinės priežiūros paslaugos ne trumpiau kaip 3 mėnesius per kalendorinius metus;

2.2. **pareiškėjas** – viešasis juridinis asmuo ar jo padalinys (išskyrus ikimokyklinio ugdymo įstaigas, bendrojo ugdymo mokyklas, neįgaliųjų organizacijas ir organizacijas, teikiančias paslaugas tik neįgaliesiems, psichikos sveikatos centrus, socialinių paslaugų įstaigas), teikiantis dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas;

2.3. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam administracijos direktoriaus įsakymu skirtos savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti;

2.4. kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme.

3. Konkursą organizuoja Tauragės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius). Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

4. Konkursas skelbiamas viešai Tauragės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.taurage.lt. Skelbime nurodoma:

4.1. projektų priėmimo pradžia ir terminas, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 15 dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos;

4.2. informacija apie tai, kad projektai Tauragės rajono savivaldybės administracijai (toliau – savivaldybės administracija) turi būti siunčiami elektroniniu paštu, elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateiktas projektas;

4.3. kontaktinis asmuo ir jį pavaduojantis asmuo (jų pareigos, vardai ir pavardės), teikiantys konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

4.4. projekto paraiškos forma;

4.5. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma.

5. Konkurso tikslas – atrinkti projektus, kurie padės skatinti vaikų dienos centrų veiklą ir plėtrą.

Siektinas konkurso rezultatas – organizuojamos kokybiškos ir tikslinės grupės poreikius atitinkančios veiklos, numatytos Nuostatų 9 punkte.

6. Jei Pareiškėjas projektui įgyvendinti reikalingas lėšas (ne mažiau kaip 80 proc.) gauna iš kitų finansavimo šaltinių (SADM ir kt.), tai iš savivaldybės biudžeto skiriama ne mažiau kaip 10 procentų lėšų, planuojamų gauti iš kitų teisėtų finansavimo šaltinių.

7. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Pratęsus finansavimą nuo sekančių kalendorinių metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

8. Mažiausia vienam projektui galima skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma – 3 000 (trys tūkstančiai) eurų. Didžiausia vienam projektui galima skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma – 18 000 (aštuoniolika tūkstančių) eurų.

II SKYRIUS FINANSUOJAMOS VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI

9. Vykdamas projektus, finansuojamos šios veiklos:

9.1. socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrinių ir kitų su vaiko ugdymu, jo teisių apsauga, integracija į šeimą, visuomenę susijusių paslaugų (socialinių, higienos įpročių formavimas, pagalba ruošiant pamokas ir kt.) teikimas;

9.2. informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugų teikimas vaikams ir jų šeimoms nariams;

9.3. nemokamo nuolatinių vaikų dienos centro lankytojų maitinimo organizavimas;

9.4. socialinės ir psichologinės ar krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimas, laisvalaikio užimtumo vaikams ir (ar) jų šeimoms organizavimas;

9.5. kitų vaikų dienos centro veiklos tikslams neprieštarujančių veiklų vykdymas.

10. Finansavimo prioritetai teikiami:

10.1. projektams, į kurių vykdymą įtraukiami savanoriai;

10.2. projektams, kuriuos įgyvendinant vaikų dienos centrus nuolat lanko asmenys, turintys negalią;

10.3. projektams, kurie vykdomi ar planuojami vykdyti kaimo vietovėse.

11. Už atitiktą finansavimo prioritetams vertinant projektus skiriami papildomi balai.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

12. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu *Microsoft Word* programos palaikomu formatu ir Savivaldybės administracijai pateikta *.pdf* formatu ar kitu formatu, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

13. Paraiškoje nurodoma:

13.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

13.2. projekto pavadinimas;

13.3. paraiškos užpildymo data ir vieta;

13.4. iš viso projektui prašoma skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma visam metų laikotarpiui;

13.5. informacija apie pareiškėjo atitiktą Nuostatų 10 punkte numatytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us));

13.6. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

13.7. problemos išskėlimas ir pagrindimas;

13.8. projekto tikslas;

13.9. projekto uždaviniai;

13.10. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės);

13.11. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

13.12. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, kokybiniai ir kiekybiniai veiklos kriterijai, nustatyti atsižvelgiant į siektinus rezultatus, įvardytus Nuostatų 5 punkto antroje pastraipoje, taip pat pateikiama informacija apie planuojamą projekto viešinimą;

13.13. laukiami rezultatai;

13.14. veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai (pvz.: darbuotojų ir savanorių skaičius, patalpų, kuriose bus organizuojama vaikų dienos centro veikla, apibūdinimas, rėmėjai ir pan.);

13.15. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), parengta projekto įgyvendinimo metams, nurodant visus projekto finansavimo šaltinius ir kiek savivaldybės biudžeto lėšų prašoma iš „Bendruomeninių paslaugų (dienos centrų, kitų bendruomeninių socialinių paslaugų) projektinės veiklos programai skirtų biudžeto asignavimų;

13.16. projekto vadovo (-ų), pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamam projektui įgyvendinti, ir vaidmuo įgyvendinant projektą;

13.17. savanorių vaidmuo įgyvendinant projektą (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10.1 papunktyje nurodytą prioritetą);

13.18. informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės);

13.19. projekto įgyvendinimo partneriai (jei yra);

13.20. pridedamų dokumentų sąrašas.

14. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte) elektronines kopijas *.pdf* formatu ar kitu formatu, kuri būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga arba pateikia popierinį variantą:

14.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos tais atvejais, kai neturi savo statuto ar įstatų, turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamas veiklas);

14.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

14.3. projekto vadovo, pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikacija, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

14.4. projekto vadovo ir (ar) pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) įgytą Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytą išsilavinimą (jei toks įgytas) patvirtinančių dokumentų;

14.5. galiojančios sutarties, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

14.6. jei pareiškėjas bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, – sudarytų sutarčių ar kitų bendradarbiavimą patvirtinančių dokumentų;

14.7. savanorių sąrašo, jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10.1 papunktyje nustatytą finansavimo prioritetą;

14.8. dokumentų, patvirtinančių teisę naudotis nekilnojamoju turtu, patalpomis, kuriose planuojama vykdyti veiklas;

15. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo darbo dienos pabaigos.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS IR PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI

16. Gautos paraiškos užregistruojamos ir perduodamos Socialinės paramos skyriui įvertinti jų atitiktį formaliesiems kriterijams ir patikrinti ar:

16.1. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę;

16.2. paraiška atitinka Nuostatų 12 punkte nustatytus reikalavimus;

16.3. pareiškėjas nėra likviduojamas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis) ir nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pagal viešus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenis) daugiau nei 150 Eur;

16.4. pareiškėjas pateikė visus Nuostatų 14 punkte nurodytus dokumentus;

16.5. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės gautų lėšų panaudojimą;

16.6. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte;

16.7. tas pats pareiškėjas konkursui nėra pateikęs kelių paraiškų.

17. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 14 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte, Socialinės paramos skyrius kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Socialinės paramos skyrius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

18. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas konkursui pateikė kelias savo turiniu tapacias paraiškas, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas informavo (nurodė), kurią paraišką reikėtų vertinti.

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

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

19.2. paraiška pateikta po paskutinės projektų pateikimo dienos;

19.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų, ir (ar) nepateikė užsienio kalba surašytų dokumentų vertimų į lietuvių kalbą, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, kaip numatyta Nuostatų 12 punkte;

19.4. paraiška neatitinka Nuostatų 12 punkte nustatytų reikalavimų;

19.5. pareiškėjas yra likviduojamas;

19.6. pareiškėjas neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės gautų lėšų panaudojimą;

19.7. pareiškėjas paskutinę skelbime nurodytą paraiškos pateikimo dieną yra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, ši skola viršija 150 Eur.

20. Socialinės paramos skyrius, atlikęs projektų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, elektroniniu paštu informuoja tuos pareiškėjus, kurių projektus atmetė, nuroydamas atmetimo priežastis.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

21. Projektai, kuriems siūloma skirti finansavimą iš savivaldybės biudžeto, atrenkami laikantis Nuostatuose nustatytos tvarkos. Projektus vertina administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektų vertinimo ir koordinavimo darbo grupė (toliau – Darbo grupė).

22. Darbo grupė vadovaujasi administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektų paraiškų vertinimo nuostatais.

23. Vieną projektą vertina ne mažiau kaip du Darbo grupės nariai.

24. Darbo grupė vertina, atrenka ir siūlo Administracijos direktoriui finansuoti projektus, atlieka projektų įgyvendinimo priežiūrą ir skirtų lėšų panaudojimo kontrolę.

25. Darbo grupė turi teisę mažinti lėšų, siūlomų skirti projektui įgyvendinti, sumą, atsižvelgdama į numatomas vykdyti veiklas, jų apimtį ir (ar) pareiškėjo prašomų lėšų dydį.

26. Administracijos direktoriaus įsakymą dėl lėšų Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektams vykdyti paskirstymo galima apskūsti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS LĖŠŲ PROJEKTAMS SKYRIMAS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

27. Administracijos direktoriui pasirašius įsakymą dėl lėšų paskirstymo, sudaromos sutartys su pareiškėjais (Nuostatų 2 priedas).

28. Projekto vykdytojas gautas savivaldybės biudžeto lėšas privalo laikyti specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje ir naudoti tik sutartyje bei patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

29. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos. Jos privalo būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti.

30. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

30.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 procentų projektui įgyvendinti skirtų savivaldybės biudžeto lėšų):

30.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

30.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

30.1.3. užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

30.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

30.2.1. darbuotojų (socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo ir kt.), tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

30.2.2. nuolatinių vaikų dienos centro lankytojų maitinimo organizavimo išlaidos (ne daugiau kaip 2 Eur vienam asmeniui per dieną);

30.2.3. ryšio paslaugų (internetu, fiksotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos, neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

30.2.4. vaikų atvykimo į vaikų dienos centrą ir grįžimo į namus, vykimo į organizuojamas išvykas, renginius transporto išlaidos (visuomeninio transporto priemonių bilietų, vaikų dienos centrui priklausančio ar nuomojamo automobilio degalų, transporto nuomos išlaidos);

30.2.5. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos;

30.2.6. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus ir kt.), tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis, jei šias paslaugas teikia asmenys, įgiję atitinkamos srities išsilavinimą, negali būti didesnė kaip 15 Eur už vieną valandą);

30.2.7. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos);

30.2.8. išlaidos kanceliarinėms prekėms, susijusioms su projektu (projekto vadovui, projekto vykdytojui ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui), įsigyti, taip pat išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims, inventoriui ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti, išskyrus ilgalaikį materialiujų turtą, nurodytą Nuostatų 32.6 papunktyje, kurio vertė 500 Eur ir didesnė;

30.2.9. išlaidos tiesiogiai susijusios su vykdoma veikla (mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas, kitos išlaidos, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti.

31. Išlaidos, nurodytos Nuostatų 30.1.1–30.1.2 ir 30.2.1 papunkčiuose, skirtos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, turi neviršyti 80 procentų projektui skirtų savivaldybės biudžeto lėšų.

32. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

32.1. projekto vykdytojo įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

32.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

32.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui, techninei priežiūrai, teritorijos ir aplinkos priežiūrai;

32.4. išlaidoms, susijusioms su paraiškos parengimu.;

32.5. išperkamajai nuomai;

32.6. ilgalaikiam materialiajam turtui, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuota Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarime Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigyti;

32.7. kelionių (tarptautinių komandiruočių) užsienyje išlaidoms padengti;

32.8. patalpų, nuosavybės teise priklausančių projekto vykdytojui, nuomai projekto veiklai vykdyti;

32.9. kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

33. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai pateikia pagrįstą prašymą tikslinti sąmatą ir lyginamąjį tikslinamų projekto išlaidų sąmatos variantą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus atvejus, kai tinkamos finansuoti išlaidos sumažėjo. Apie leidimą tikslinti sąmatą savivaldybės administracija informuoja

projekto vykdytoją raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios.

34. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, savivaldybės administracija sustabdo savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti pervedimą. Projekto vykdytojui pašalinus nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus savivaldybės administracijai, sustabdytas savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas.

35. Projekto vykdytojas privalo:

35.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Jei projekto finansavimas pratęsiamas Nuostatų VIII skyriuje nustatyta tvarka, projektas turi būti įgyvendintas Nuostatų 39 punkte nustatytais terminais, bet ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 31 d.;

35.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, pateikiama finansinė ataskaita forma Nr. 2 (patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. įsakymu gruodžio 31 d. Nr. 1k-464 „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“. Pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d. savivaldybės administracijai pateikti atitinkamai ketvirtines ir metines projekto veiklos ataskaitas (Nuostatų 4 priedas), finansinę ataskaitą forma Nr. 2, programos išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (Nuostatų 5 priedas). Prie projekto veiklos ataskaitos gali būti pridėdama turima su projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

35.3. ne vėliau kaip iki gruodžio 23 d. grąžinti nepanaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas;

35.4. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas grąžinti savivaldybės administracijai per jos nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 23 d. Negrąžintos savivaldybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

36. Socialinės paramos skyrius konsultuoja projektų vykdytojus projekto veiklų įgyvendinimo klausimais. Centralizuotos buhalterijos skyrius konsultuoja buhalterinės apskaitos klausimais

37. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Nuostatų, sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę sutarčiai vykdyti, reikalavimus, apie tai raštu jį informuoja ir sustabdo sutarties vykdymą. Šiuo atveju savivaldybės administracija nustato projekto vykdytojui terminą nustatytiems veiklos

trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja savivaldybės administraciją, jog yra pasirengęs toliau tinkamai vykdyti Nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybės administracija, įvertinusi iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina arba per 2 darbo dienas nuo nustatytų veiklos trūkumų pašalinimo dienos neinformuoja savivaldybės administraciją, jog yra pasirengęs tinkamai vykdyti Nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, savivaldybės administracija privalo vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjusi prieš 10 darbo dienų.

38. Projektų įgyvendinimo ir jo priežiūros kriterijus – nuolatinių vaikų dienos centrų lankytojų, jų šeimų, dalyvaujančių vaikų dienos centrų veikloje, skaičius ir neįgalių vaikų, dalyvaujančių vaikų dienos centrų veikloje, skaičius.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ SUTARČIŲ PRATĖSIMAS

39. Projektų finansavimas gali būti pratęstas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. tomis pačiomis Nuostatuose ir sutartyje nustatytomis sąlygomis, neskelbiant naujo konkurso. Projekto pratęsimo įgyvendinimo sąmata negali viršyti praėjusiais metais projektui įgyvendinti prašomos skirti sumos.

40. Prašydamas pratęsti finansavimą, projekto vykdytojas iki einamųjų metų gruodžio 15 d. Savivaldybės administracijai pateikia:

40.1. projekto vykdytojo vadovo pasirašytą patvirtintą laisvos formos prašymą pratęsti projekto finansavimą;

40.2. pasikeitusių (jeigu keitėsi) projekto vadovo ir (ar) vykdytojo gyvenimo aprašymus, patvirtintus jų parašais;

40.3. projekto vadovo ir (ar) vykdytojo įgytą Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytą išsilavinimą pagrindžiančius dokumentus (jei yra pasikeitimų);

40.4. pakeistus projekto vykdytojo steigimo dokumentus, jei įgyvendinant projektą jie keitėsi;

40.5. kitus dokumentus ar duomenis, kurie keitėsi po projekto, kuriam skirtas finansavimas, pateikimo dienos.

41. Projekto vykdytojas Nuostatų 40 punkte nurodytus dokumentus išsiunčia *.pdf* formatu arba pateikia popierinį variantą.

42. Prireikus Darbo grupė gali paprašyti projekto vykdytojo per ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų terminą nuo šio prašymo gavimo dienos pateikti papildomus dokumentus.

43. Prašymą pratęsti finansavimą svarsto Darbo grupė. Remdamasi šiais dokumentais, Darbo grupė sprendžia, ar projektas įgyvendintas ir lėšos panaudotos tinkamai, ir administracijos direktoriui pateikia motyvuotą siūlymą pratęsti projekto finansavimą sekančiais metais.

44. Projekto finansavimas gali būti pratęsiamas tik nustatius, kad einamaisiais kalendoriniais metais projektas buvo vykdomas nepažeidžiant Nuostatų ir sutarties reikalavimų.

45. Projekto finansavimo pratęsimas ir lėšų skyrimas įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu.

46. Pratęsus projekto finansavimą, papildomas susitarimas dėl jau sudarytos sutarties pakeitimo su projekto vykdytoju pasirašoma per 10 darbo dienų nuo įsakymo dėl lėšų skyrimo pasirašymo.

47. Pratęsus projektų finansavimą, jie finansuojami, įgyvendinami ir kontroliuojami Nuostatuose nustatyta tvarka.

48. Projekto vykdymo laikotarpiu ir atsiradus nenumatytų, Nuostatuose nenumatytų ir ne dėl pareiškėjo veiksmų kilusių aplinkybių, įskaitant ekstremalios situacijos paskelbimą, dėl kurių pareiškėjui nepakanka skirtų lėšų projekte numatytoms paslaugoms teikti, kad būtų pasiekti laukiami projekto rezultatai, ar dėl kurių pareiškėjas turi teikti papildomas paslaugas, nenumatytas projekte (didinti paslaugų apimtį arba keisti paslaugų pobūdį), kad būtų pasiekti laukiami projekto rezultatai ar papildomi rezultatai, savivaldybės administracija gali papildomai skirti lėšų projektams finansuoti:

48.1. papildomai skyrus lėšų šiame punkte nustatytu pagrindu, savivaldybės administracija raštu informuoja projektų vykdytojus apie galimybę papildomai skirti lėšų projektams finansuoti. Pareiškėjai per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, savivaldybės administracijai pateikia prašymą, kuriame turi būti nurodytos aplinkybės, paslaugos, kurias pareiškėjai vykdė ar įsipareigoja vykdyti, prašomų lėšų pagrindimas;

48.2. Darbo grupė ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo visų prašymų gavimo dienos Nuostatuose nustatyta tvarka inicijuoja lėšų poreikio pagrindimo įvertinimą ir siūlo administracijos direktoriui skirti papildomą projekto finansavimą;

48.3. pareiškėjai per 3 darbo dienas nuo administracijos direktoriaus įsakymo apie papildomo finansavimo skyrimą priėmimo dienos raštu informuojami apie papildomai skirtas lėšas projektui įgyvendinti. Pareiškėjas per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos Socialinės paramos skyriui pateikia patikslintą projekto sąmatą ir (ar) projekto įgyvendinimo planą, ir (ar) laukiamus rezultatus. Savivaldybės administracijos direktorius pasirašo susitarimą dėl Sutarties papildymo.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą, jo rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatyta tvarkos ir nurodyti, kad projektui skirtų lėšų šaltinius.

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

51. Už šių Nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą jį įgyvendinantiems asmenims gali būti taikoma tarnybinė (drausminė) atsakomybė.

PARAIŠKOS FORMA

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. paštas)

Tauragės rajono savivaldybės administracijai

Respublikos g. 2, Tauragė
savivalda@taurage.lt

**VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTŲ
ATRANKOS KONKURSO PARAIŠKA**

(data)

(vieta)

1. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ IR PAREIŠKĖJĄ

1.1. Informacija apie projektą

Projekto pavadinimas	
Projekto vykdymo vieta (adresas)	
Prašoma savivaldybės biudžeto lėšų suma	

1.2. Informacija apie pareiškėją

Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Teisinė forma	
Adresas	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės adresas (jei turi)	
Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos rekvizitai (pavadinimas, kodas) ir sąskaitos numeris	

Buhalteris ar buhalterinės apskaitos paslaugas teikiantis asmuo (vardas ir pavardė arba pavadinimas, kontaktiniai duomenys)	
---	--

1.3. Informacija apie projekto vadovą

Vardas ir pavardė	
Darbovietės pavadinimas	
Darbovietės adresas	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	

1.4. Projekto įgyvendinimo partneriai (jei yra): institucijos, įstaigos ir (ar) organizacijos, su kuriomis bendradarbiaujant numatoma vykdyti veiklą (juridinio asmens pavadinimas, adresas, telefonas (su tarp miestiniu kodu), bendradarbiavimo pagrindas (sutartis ar kitas dokumentas, patvirtinantis bendradarbiavimą). Glaustai apibrėžkite projekto įgyvendinimo partnerio vaidmenį projekte.

Eil. Nr.	Organizacijos ar institucijos pavadinimas	Buveinės adresas, kontaktai	Bendradarbiavimo statusas (sudarytos sutarties data, registracijos Nr. ir pan.)	Partnerio pasirinkimo priežastys ir jo vaidmuo įgyvendinant šį projektą (glaustas aprašymas)

2. PROJEKTO APRAŠYMAS:

- 2.1. trumpas projekto aprašymas (santrauka, pagrindžiant projekto įgyvendinimo poreikį);
- 2.2. projekto tikslas;
- 2.3. projekto uždaviniai;
- 2.4. projekto įgyvendinimo laikotarpis;
- 2.5. problemos iškėlimas ir pagrindimas;
- 2.6. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) (konkrečiai apibūdinti, kuriai grupei (-ėms) bus skirta (-os) projekto prioritėtinė (-ės) sritis (-ys), nurodant dalyvių skaičių):

Tikslinė grupė	Nuolatinių vaikų dienos centro lankytojų skaičius
Vaikai iš šeimų, patiriančių socialinę riziką	
Vaikai iš nepasiturinčių gyventojų šeimų	
Vaikai, turintys negalią	
Kiti vaikai	
Iš viso:	

2.7. informacija apie pareiškėjo atitiktį Vaikų ir/ar paauglių užimtumo programai pateiktų projektų paraiškų atrankos konkurso nuostatų (toliau – Nuostatai) 10 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams (jeigu pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10 punkte nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us)). Jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 10.1 papunktyje nurodytą finansavimo prioritetą, turi būti pateikiama informacija apie savanorių vaidmenį įgyvendinant projektą;

2.8. laukiami rezultatai įgyvendinus projektą;

2.9. informacija apie veiklos vykdymą užtikrinančius išteklius (pvz.: darbuotojų ir savanorių skaičius, projekto įgyvendinimo laikotarpiui, patalpos).

3. PROJEKTO VADOVO (-U) IR PAGRINDINIO (-IU) PROJEKTO VYKDYTOJO (-U) KVALIFIKACIJA, PATIRTIS IR GEBĖJIMAI, REIKALINGI PLANUOJAMAM PROJEKTUI ĮGYVENDINTI

Vardas ir pavardė	Kvalifikacija, darbo patirtis	Gebėjimai, reikalingi planuojamam projektui įgyvendinti

4. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO DALYVAVIMĄ KITUOSE ORGANIZUOJAMUOSE KONKURSUOSE IR (AR) EINAMAISIAIS AR PRAĖJUSIAIS KALENDORINIAIS METAIS IŠ ĮVAIRIŲ ŠALTINIŲ GAUTAS LĖŠAS PAGAL KITAS PROGRAMAS (PRIEMONES)

5. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO _____ M. PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga mėnesių tikslumu)	Planuojama veiklos vykdymo vieta	Atsakingas veiklos vykdytojas	Kiekybiniai ir kokybiniai veiklos įgyvendinimo rodikliai	Projekto viešinimas (numatant, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, atliekamais darbais, pasiektais rezultatais)

6. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Savivaldybės lėšos, Eur	Iš SAD ministerijos prašoma valstybės biudžeto lėšų suma, Eur	Rėmėjų ir kitos lėšos, Eur	Bendra reikalinga suma, Eur
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 procentų nuo projektui įgyvendinti skirtų savivaldybės biudžeto lėšų)				
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas				
1.2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)				
1.3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)				
	Iš viso:				
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 5 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 9 punkte numatytų veiklų vykdymu):				

2.1.	Darbuotojų (socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo ir kt.), tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas)		
2.2.	Išlaidos nuolatinių vaikų ir/ar paauglių užimtumo programos projektų dalyvių (vaikų dienos centro lankytojų) maitinimui organizuoti (ne daugiau kaip 2 Eur vienam asmeniui per dieną)		
2.3.	Ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos, neviršijant 15 Eur vienam projekto vykdytojui per mėnesį, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti		
2.4.	Vaikų atvykimo į vaikų dienos centrą ir grįžimo į namus, vykimo į organizuojamas išvykas, renginius transporto išlaidos (visuomeninio transporto priemonių bilietų, vaikų dienos centrui priklausančio ar nuomojamo automobilio degalų išlaidos, transporto nuoma), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti		
2.5.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos		
2.6.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)		
2.7.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (psichologo, teisininko, lektoriaus ir kt.), tiesiogiai susijusioms su įgyvendinant projektą vykdoma veikla, įsigyti (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis, jei šias paslaugas teikia asmenys, įgiję atitinkamos srities išsilavinimą, negali būti didesnė kaip 15 Eur už vieną valandą)		
2.8.	Išlaidos kanceliarinėms prekėms, susijusioms su projektu, įsigyti (projekto vadovui, vykdytojui ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui), taip pat išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims, inventoriui ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turą		
2.9.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti		
2.10.	Išlaidos tiesiogiai su įgyvendinant projektą vykdoma veikla susijusioms paslaugoms įsigyti (mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;		
2.11.	Kitos išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimo veikla		
	Iš viso:		
	IŠ VISO (1 + 2):		

Pastaba. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, turi sudaryti iki 80 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų.

7. PAPILDOMA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTU

8. PRIDEDAMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS IR JUOSE ESANČIOS INFORMACIJOS RODYKLĖ

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Užtikrinu, kad projektas parengtas ir jį vykdant numatomi sukurti ir (ar) įgyti rezultatai ir su jais susijusios teisės nepažeis kitų autorių turtinių bei kitų intelektualinės ar pramoninės nuosavybės teisių.

Patvirtinu, kad dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas teiksime vadovaudamiesi Vaikų dienos centrų veiklos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. A1-609 „Dėl Vaikų dienos centrų veiklos rekomendacijų patvirtinimo“.

Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas dalyvauti Vaikų ir/ar paauglių užimtumo programai pateiktų projektų atrankos konkurse, taip pat kad būtų tikrinama, ar jie teisingi.

Asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos
projektų atrankos konkursų nuostatų
2 priedas

VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARTIS

(Data
Tauragė)

Tauragės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal Tauragės rajono savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 1-283 ir _____ (toliau – Vykdytojas), atstovaujamas _____, veikiančio pagal Vykdytojo įstatus, sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES DALYKAS

Šios sutarties dalykas yra Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu _____ skirtos lėšos vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektui _____ įgyvendinti.

(programos pavadinimas)

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

1. Administracija įsipareigoja:

1.1. skirti Vykdytojui sutartyje nurodytai programai vykdyti _____
(suma skaičiais ir žodžiais)

_____ Eur pagal sąmatą, pridėtą prie sutarties (pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtintą formą BPF-1), kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;

1.2. teikti Vykdytojui metodinę pagalbą, reikalingą vaikų dienos centrų veiklai organizuoti.

2. Administracija turi teisę:

2.1. iki sutarties pasirašymo pareikalauti, kad Vykdytojas pateiktų reikalingus duomenis apie projektą ir Vykdytoją;

2.2. kontroliuoti projekto įgyvendinimą ir projektui skirtų lėšų panaudojimą;

2.3. paaiškėjus, kad Vykdytojas skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį ir (ar) nepateikia Administracijai reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį programos finansavimą ir (ar) nutraukus šią sutartį pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Vykdytojui negrąžinus lėšų, Administracija turi teisę skirtas lėšas išieškoti teismo tvarka.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. gautas lėšas naudoti tik projektui įgyvendinti pagal pridėtą prie šios sutarties sąmatą. Apskaita ir atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka;

3.2. užimti nuo _____ iki _____, _____ vaikų ir (ar) paauglių.
(nurodyti programos vykdymo datą) (nurodyti vaikų skaičių)

3.3. vaikų ir (ar) paauglių priežiūrai ir ugdymui parinkti tinkamą personalą;

3.4. užtikrinti vaikų ir (ar) paauglių saugumą, tinkamą maitinimą, ugdymo kokybę, sveikatos priežiūrą, tinkamas higienos sąlygas, kokybišką užimtumo organizavimą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

3.5. kartu su sutartimi pateikti projekto patikslintą sąmatą (1 priedo 6 punktas) ir patikslintą veiklos planą (Nuostatų 3 priedas).

III. ATSISKAITOMYBĖ

4. Vykdytojas, pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, iki kito mėnesio 5 dienos už gautų lėšų panaudojimą turi atsiskaityti Tauragės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterijos

Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos
projektų atrankos konkursų nuostatų
3 priedas

**VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTO
PATIKSLINTAS VEIKLOS PLANAS**

Organizacijos pavadinimas
Programos pavadinimas

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga mėnesių tikslumu)	Planuojama veiklos vykdymo vieta	Atsakingas veiklos vykdytojas	Kiekybiniai ir kokybiniai veiklos įgyvendinimo rodikliai

Projekto vadovas _____

(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Organizacijos vadovas _____

(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Data

Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos
projektų atrankos konkursų nuostatų
4 priedas

VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA

1. Organizacijos pavadinimas:
Adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas
2. Programos pavadinimas:
3. Programos vadovas:
Pareigos, vardas, pavardė
Mobiliojo telefono numeris
Elektroninio pašto adresas
4. Lėšos:
Visos programai skirtos lėšos
Savivaldybės biudžeto lėšos
Valstybės biudžeto (SADM) lėšos
Organizacijos lėšos
Tėvų lėšos
Labdara, parama
Kitos lėšos
Liko nepanaudota Savivaldybės skirtų lėšų
5. Dalyviai:
Dalyvių amžius
Dalyvių skaičius
Socialiai remtinose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančių skaičius
Programoje dalyvavusių suaugusiųjų skaičius
Programoje dalyvavusių savanorių skaičius
6. Ar pavyko įgyvendinti užsibrėžtus tikslus, uždavinius? Su kokiais sunkumais susidūrėte įgyvendinant programą.
7. Trumpas įgyvendintos programos, jos esmės aprašymas (ne daugiau kaip 10 sakinių), pasiekti rezultatai:
8. Kaip programa buvo pristatoma visuomenei?
9. Jūsų siūlymai dėl programos įgyvendinimo tęstinumo
10. Ar buvo nelaimingų atsitikimų, vaikų ir suaugusiųjų traumų ar ligų susijusių su programos įgyvendinimu? (nurodyti skaičių ir pobūdį)
12. Papildomai privaloma pateikti šiuos dokumentus:
12.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaitą (forma Nr. 2);
12.2. išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas;
12.3. programos išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (konkurso nuostatų 5 priedas);

12.4. programoje dalyvavusių vaikų sąrašus, patvirtintus bendruomenės, organizacijos antspaudu ir pasirašytus vadovo, nurodant socialiai remtinose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančius vaikus.

Ataskaitą rengė _____
(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Organizacijos vadovas _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Data

Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos
projektų atrankos konkursų nuostatų
5 priedas

PROJEKTO IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Organizacijos pavadinimas
Programos pavadinimas

Eil. Nr.	Išlaidas pagrindžiantis dokumentas					
	Ištaiga, išdavusi dokumentą	Dokumento pavadinimas (sutartys, priėmimo– perdavimo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos faktūros)	Serijos numeris	Data	Suma (Eur)	Išlaidų pavadinimas ir paskirtis programoje
1	2	3	4	5	6	7

Projekto vadovas _____
(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Organizacijos vadovas _____
(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Data

PATVIRTINTA
Tauragės rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020 m. liepos 15 d. įsakymu Nr.5-555

VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programų konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlo finansuoti Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 narių sudaryta Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programų koordinavimo darbo grupė (toliau – Darbo grupė).

2. Darbo grupė vertina vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programų konkursui pateiktus projektus, atrenka siūlomas finansuoti programas, atlieka vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programai pateiktų projektų įgyvendinimo priežiūrą ir tikrina programoms skirtų lėšų naudojimą.

II SKYRIUS DARBO GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

3. Darbo grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja Darbo grupės vadovas.

4. Darbo grupės vadovas, gavęs paraiškas, kviečia Darbo grupės posėdžius, organizuoja programų vertinimo aptarimus ir apibendrinimus.

5. Paraiškas Darbo grupės nariams paskirsto Darbo grupės vadovas.

6. Darbo grupė, vadovaudamasi Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programų projektų atrankos konkurso nuostatais, siūlo finansuoti projektus atsižvelgdama į:

6.1. bendruomeninių paslaugų (dienos centrų, kitų bendruomeninių socialinių paslaugų) projektinei veiklai Savivaldybės biudžete numatytas lėšas;

6.2. mažiausią ir didžiausią projektams skiriamą finansavimą.

7. Darbo grupės vadovas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį, nustato paraiškų vertinimo terminus, tačiau paraiškų įvertinimo terminas negali būti ilgesnis kaip 5 darbo dienos.

8. Darbo grupės posėdžiai protokoluojami ir registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

9. Ne mažiau kaip du Darbo grupės nariai turi įvertinti kiekvieną paraišką raštu užpildydami paraiškos vertinimo lentelės formą (priedas).

10. Darbo grupės nariai, atsakydami ir raštu pagrįsdami atsakymus į paraiškos vertinimo lentelės klausimus, paraiškas vertina balais, didžiausias įvertinimo balas – 25.

11. Darbo grupės nariai taip pat turi nustatyti:

- 11.1. projekto atitiktį nustatytiems finansavimo prioritetams;
- 11.2. numatyto projekto tikslo, uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumą, atitiktį konkurso tikslui;
- 11.3. projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumą, pagrįstumą, tinkamumą projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti;
- 11.4. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą;
- 11.5. projekto sąmatos aiškumą, detalumą ir racionalumą, pagrįstumą, sąsają su veiklomis;
- 11.6. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus planuojamam projektui įgyvendinti.

12. Jei Darbo grupės narys nusprendžia siūlyti nefinansuoti vertinamo projekto, jis turi argumentuotai pagrįsti savo sprendimą.

13. Darbo grupės paraiškų vertinimo darbo rezultatas yra:

- 13.1. kiekvieno Darbo grupės nario užpildyta ir pasirašyta paraiškos vertinimo forma;
- 13.2. užpildyta ir Darbo grupės vadovo pasirašyta lėšų paskirstymo projektams lentelė, pridėta prie protokolo.

IV SKYRIUS DARBO GRUPĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Darbo grupės narys negali dalyvauti svarstant ir vertinant paraiškas, pateiktas organizacijų, su kuriomis Darbo grupės narį sieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų: Darbo grupės narys yra organizacijos narys, dalyvauja jos valdymo struktūrų veikloje, yra įtrauktas į programos įgyvendinimo procesą arba pats pareiškia norą atsiriboti nuo viešųjų ir privačių interesų konflikto.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Už šių Nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą jį įgyvendinantiems asmenims gali būti taikoma tarnybinė (drausminė) atsakomybė.

Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos
projektų paraiškų vertinimo nuostatų
priedas

VAIKŲ IR (AR) PAAUGLIŲ UŽIMTUMO PROGRAMOS PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO LENTELĖ

Organizacijos pavadinimas _____

Programos pavadinimas, registracijos Nr., _____

Eil. Nr.	Vertinimo klausimai	Didžiausia galima balų suma	Skiriami balai
1.	Projektas atitinka Vaikų ir (ar) paauglių užimtumo programos projektų konkurso atrankos nuostatų prioritetus (nuostatų 10 punktas)	3	
2.	Projekto tikslai ir uždaviniai suformuluoti aiškiai. (0 – nėra aiškūs, 1 – iš dalies, 2 – aiškūs)	2	
3.	Projekto veiklų įgyvendinimo planas nuoseklus ir išsamus. (Planuojama veiklų įvairovė. Numatyta pažintinė, kūrybinė, meninė, sportinė veikla, pagalba pamokų ruošimui, socialinių įgūdžių formavimui. (0 – ne, 1 – iš dalies, 2 – taip) (Į veiklą įtraukiami ir šeimos nariai -skiriamas papildomas balas - 1).	3	
4.	Projekte numatyti rezultatai realūs ir pasiekiami. (0 – ne, 1 – iš dalies, 2 – taip)	2	
5.	Projekto sąmata pagrįsta. (0 – ne, 1 – iš dalies, 2 – aiškiai, 3 – aiškiai ir išsamiai)	3	
6.	Numatyti papildomi finansavimo šaltiniai. (0 – nėra, 1 – iki 10 proc., 2 – iki 30 proc., 3 – daugiau nei 30 proc., 4- pasirašyti papildomo finansavimo susitarimai)	4	
7.	Projekto dalyvių skaičius (1- nuo 10 iki 15 dalyvių; 2 – nuo 16 iki 30 dalyvių; 3 – daugiau nei 31 dalyvis)	3	
8.	Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai (projekto veikloms vykdyti turi reikalingų specialistų, turi patalpas, ryšio, transporto priemones, ir kt.) (0 – ne, 1 – iš dalies, 2 – taip)	2	
9.	Nuo 60 iki 70 proc. projekto dalyvių yra iš socialiai remtinų ir /ar socialinę riziką patyrusių šeimų	2	
10.	Ar programa išskirtinai originali?	1	
	Iš viso	25	

2. Vertintojo komentaras (finansuoti, siūloma suma, nefinansuoti (neigiamą sprendimą pagrįsti) _____

Vertintojas _____
(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (data)