



**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL 2009 M. SAUSIO 8 D. ĮSAKYMO NR. A1-7 „DĖL JAUNIMO  
NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ RĖMIMO IŠ KRETINGOS RAJONO  
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2015 m. sausio 14 d. Nr. A1- 24  
Kretinga

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo 18 str. 1 dalimi bei atsižvelgdamas į Kretingos rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos posėdžio 2014 m. gruodžio 11 d. protokolą Nr. JV-12:

1. P a k e i č i u 2009-01-08 įsakymu Nr. A1-7 „Dėl jaunimo nevyriausybinių organizacijų rėmimo iš Kretingos rajono savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų patvirtinimo“ patvirtintus jaunimo nevyriausybinių organizacijų rėmimo iš Kretingos rajono savivaldybės biudžeto lėšų nuostatus ir išdėstau nauja redakcija.

2. Įsakymą skelbti Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Domarkas

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono  
savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2009 m. sausio 8 d.  
įsakymu Nr. A1-7

Kretingos rajono  
savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2015 m. sausio 14 d.  
įsakymu Nr. A1-24  
redakcija

## JAUNIMO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ RĖMIMO IŠ KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NUOSTATAI

### I. BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai reglamentuoja jaunimo ir su jaunimu dirbančių nevyriausybinių organizacijų rėmimo iš Kretingos rajono savivaldybės biudžeto lėšų finansavimo veiklas, paraiškų teikimo, vertinimo bei atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Kretingos rajono savivaldybės Jaunimo nevyriausybinių organizacijų suprantamos kaip nevyriausybinių organizacijų Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje registruotos nevyriausybinių organizacijų arba nevyriausybinių organizacijų padaliniai, veikiantys Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

3.1. **paraiška** – dokumentas ir jo priedai, pateikiami siekiant gauti paramą projektui įgyvendinti;

3.2. **projektas** – tikslinė jaunimo organizacijos veikla, kai yra nustatyti pasirengimo ir įgyvendinimo terminai, tikslai, finansavimo šaltiniai, vykdytojai ir dalyviai;

3.3. **projekto dalyviai** – asmenys, kuriems yra skirtas projektas ir kurie jame dalyvauja (pvz.: renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir pan.);

3.4. **projekto partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo projekto teikėjas yra pasirašęs bendradarbiavimo sutartį projektui vykdyti;

3.5. **projekto teikėjas** – organizacija, teikianti konkursui paraišką;

3.6. **projekto vykdytojai** – asmenys, tiesiogiai ir nuolat prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingi už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojai nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz.: lektoriai, meno kolektyvai ir pan.). Projekto vykdytojai nėra asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansine ir (ar) ūkine veikla (pvz., rėmėjai);

3.7. **jaunimo organizacija** - įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota asociacija, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės;

3.8. **su jaunimu dirbanti organizacija** – tai nevyriausybinių organizacija, kuri vykdo veiklą, skirtą jaunimui arba vykdo veiklą, sudariusi bendradarbiavimo sutartį su neformalia jaunimo grupe.

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

## II. JAUNIMO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ RĖMIMO PROGRAMOS

5. Jaunimo nevyriausybinių organizacijų gali teikti projektus šioms veikloms:

5.1. **Jaunimo sveikos gyvensenos ugdymas** - tai veiklos, kurios jaunimui priimtinais bei patraukliais metodais ir būdais įtraukia kuo daugiau jaunų žmonių ir skatina domėjimąsi sveiku gyvenimo būdu.

5.2. **Jaunimo organizacijų veiklos plėtojimas** – tai veiklos, kuriose aktyviai įgyvendinamos Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme numatytos jaunimo organizacijų funkcijos, kad jaunimo organizacijos instituciškai taptų stipresnės, jų veikla būtų kokybiškesnė, skaidresnė, kad programų dalyviams būtų sudarytos sąlygos įgyti naudingos socialinės kompetencijos.

5.3. **Jaunimo iniciatyvų ir užimtumo skatinimas** – tai veiklos, kuriose skatinamas jaunimo aktyvumas bei sudaromos palankios sąlygos atsirasti ir veikti įvairioms pozityvioms užimtumo iniciatyvoms.

5.4. **Jaunimo įsitraukimas** – veiklos, kuriomis į organizuotą veiklą priimtinais bei patraukliais metodais ir būdais įsitraukia nesimokantys ir nedirbantys bei mokymuose nedalyvaujantys, socialiai pažeidžiami, neįgalūs ar nusikalsti linkę jauni žmonės.

5.5. **Jaunimo verslumo ugdymas ir skatinimas** – tai veiklos, kuriomis jaunimas gali įgyti verslui tinkamų įgūdžių ir skatintų jaunimą įgyvendinti verslo idėjas.

5.6. **Jaunimo pilietiškumo ugdymas ir skatinimas** - tai veiklos, kuriomis priimtinais bei patraukliais metodais ir būdais jaunimui sudaromos sąlygos dalyvauti demokratijos procesuose, pilietinėse akcijose, atstovauti ir reikšti nuomonę, vykdyti pilietines iniciatyvas, skatinti savanorystę, prisidėti prie visuomenės pilietinio aktyvumo didinimo.

6. Su jaunimu dirbančios nevyriausybinių organizacijų gali teikti projektus šioms programoms:

6.1. **Kaimo bendruomenių jaunimo iniciatyvos** – tai veiklos, kuriose pats kaimo bendruomenės jaunimas vykdo iniciatyvas, įtraukia vietos jaunimą į patrauklias veiklas, skatina dalyvauti bendruomenės sprendimų priėmime.

6.2. **Jaunimo įtraukimas** – tai veiklos, kuriose į organizuotą veiklą priimtinais bei patraukliais metodais ir būdais įtraukiami socialiai pažeidžiami, neįgalūs ar nusikalsti linkę, nesimokantys ir nedirbantys bei mokymuose nedalyvaujantys jauni žmonės.

6.3. **Jaunų šeimų aktyvinimas** – tai veiklos, į kurias įtraukiamos jaunos šeimos, skatinamos dalyvauti akcijose, renginiuose, vykdomas užimtumas, arba jų iniciatyva įgyvendinamos kitos aktualios šeimoms veiklos.

## III. REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TURINIUI

7. Projekto paraiškoje turi būti:

7.1. informacija apie Pareiškėją;

7.2. informacija apie projekto atitikimą reikalavimams;

7.3. projekto aprašymas (projekto pavadinimas, įgyvendinimo laikotarpis, tikslas, uždaviniai, problemos iškėlimas ir pagrindimas, trumpas projekto aprašymas, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą);

7.4. projekto priemonių / veiklų įgyvendinimo planas;

7.5. detali projekto įgyvendinimo sąmata;

7.6. papildoma informacija (pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) specialistų kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą, projekto viešinimas, Pareiškėjo iš Savivaldybės gautos lėšos).

#### IV. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Projektai pateikiami užpildant nustatytos paraiškos formą (1 priedas). Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei Pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti ne daugiau kaip 3 projektų paraiškas.

9. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

9.1. Pareiškėjo pažymėjimo kopiją arba Registrų centro išduotą pažymą apie organizacijos registraciją, patvirtintą Pareiškėjo antspaudu ir asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, parašu;

9.2. Pareiškėjas pateikia užantspauduotame voke paraiškos originalą, patvirtintą Pareiškėjo antspaudu bei asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, parašu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir datą. Taip pat pridedama elektroninė paraiškos versija CD laikmenoje.

10. Vokai gali būti siunčiami paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi į Savivaldybę nurodytu adresu (Savanorių g. 29 A, Kretinga). Ant voko užrašyti „Jaunimo nevyriausybinių organizacijų rėmimo iš Kretingos rajono savivaldybės biudžeto lėšų konkursui“.

11. Paraiška turi būti pateikta nuo vasario 1 d. iki kovo 1 d. (įskaitytinai). Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymeje nurodyta data turi būti ne vėlesnė kaip Savivaldybės skelbime apie Konkursą nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data.

12. Konkursui pasibaigus, paraiškos Pareiškėjams negražinamos. Projektai, kurie nebuvo atrinkti finansuoti, saugomi vienus metus, kiti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Savivaldybės jaunimo reikalų taryba nevertina paraiškų, kai:

13.1. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidingą arba melagingą informaciją;

13.2. pareiškėjas yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės gautų lėšų panaudojimą sutartyje ir Nuostatuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

13.3. paraiška neatitinka šių nuostatų reikalavimų.

14. Pareiškėjai, rengdami paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas. Informaciją Pareiškėjams teikia iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos savivaldybės administracijos specialistas, atsakingas už jaunimo nevyriausybinių organizacijų koordinavimą.

#### V. PROJEKTŲ VERTINIMAS IR FINANSAVIMAS

15. Projektų paraiškas vertina savivaldybės jaunimo reikalų taryba, kuri sudaroma savivaldybės tarybos sprendimu.

16. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos nuo sutarties pasirašymo su Savivaldybe dienos iki sutartyje numatytos datos.

17. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

17.1. projekto administravimo (susijusios su projekto vadovo bei asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokesčiu, įskaitant socialinio draudimo mokesčius, arba paslaugomis, susijusiomis su buhalterinės apskaitos vykdymu, kurios neturi viršyti 10 procentų pagal paraišką Savivaldybės skiriamų lėšų);

17.2. patalpų nuomos ir eksploatavimo (komunalinių paslaugų ir pan.);

17.3. ryšio paslaugų (telefono, fakso, interneto, pašto);

17.4. projektui įgyvendinti būtinų kanceliarinių prekių, kitų biuro prekių ir paslaugų įsigijimo;

17.5. renginių organizavimo (dalyvių maitinimas, apgyvendinimas, organizacinės technikos nuoma, patalpų nuoma ir kt.);

17.6. projekto dalyvių mokymo ir kvalifikacijos kėlimo;

17.7. informacijos sklaidos ir projekto veiklos viešinimo (leidyba ir spausdinimas, interneto, televizijos, radijo ir kitų visuomenės informavimo priemonių naudojimo paslaugos, susijusios su projekto įgyvendinimu);

17.8. transporto išlaidos (nuoma, bilietai, kuras ).

18. Tikslinės Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

18.1. Pareiškėjo išskolinimams dengti;

18.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

18.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui;

18.4. išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta projekto parengiamuoju etapu

18.5. ilgalaikiam turtui įsigyti, kurio vertė didesnė nei 1000 Eur.;

18.6. tarptautinių kelionių (komandiruočių) išlaidoms dengti;

18.7. kitoms su projekto įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms dengti.

19. Vienam projektui galima skirti iki 1000 eurų.

20. Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos nariams vertinti paraiškas paskirsto pirmininkas.

Vieną projektą vertina ne mažiau kaip 2 nariai, kurie atlikę vertinimą pagal patvirtintą formą (2 priedas) ir siūlo projektams skirti lėšas, atsižvelgdami į numatomas vykdyti veiklas ir planuojamo biudžeto pagrįstumą bei prašomą lėšų sumą. Lėšos skiriamos tiems projektams, kurie surinko daugiausiai balų. Posėdžio nutarimu pateikiami Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymai dėl lėšų paskirstymo.

21. Savivaldybės jaunimo reikalų taryba pateikia siūlymus dėl finansavimo, Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu paskiria pareiškėjams lėšas projektams vykdyti.

22. Sutartys (3 priedas) sudaromos per 60 kalendorinių dienų laikotarpį nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo paskelbimo dienos.

23. Pareiškėjui nesudarius sutarties per Nuostatų 22 punkte nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sutartį, likusios nepanaudotos lėšos Komisijos siūlymu ir administracijos direktoriaus įsakymu sprendimu gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių paraiškų sąrašė.

24. Informacija apie Konkurso rezultatus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.kretinga.lt](http://www.kretinga.lt).

25. Pareiškėjas privalo:

25.1. projektą įgyvendinti iki Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos arba ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.;

25.2. ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 d. grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas;

25.3. atsiskaityti pateikdamas išlaidas patvirtinančius dokumentus, lėšų panaudojimo bei veiklos ataskaitą (4 ir 5 priedai) iki gruodžio 20 d.

26. Savivaldybė Pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Projekto teikėjas, kuriam yra skirtas finansavimas, nepasirašęs finansavimo sutarties per 60 kalendorinių dienų nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos, netenka finansavimo.

28. Jei projekto teikėjui buvo skirtas finansavimas iš dalies, t. y. Savivaldybės skirta suma yra mažesnė, negu projekto teikėjas prašė paraiškoje, projekto teikėjas, pasirašydamas finansavimo sutartį su Savivaldybe, turi teisę keisti savo projekto veiklos apimčių įsipareigojimus, bet neturi teisės keisti tikslus ir veiklos turinį.

29. Ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Kretingos rajono savivaldybės biudžetą.

---

Jaunimo nevyriausybinių organizacijų  
rėmimo iš Kretingos rajono savivaldybės  
biudžeto lėšų nuostatų  
1 priedas

**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ  
NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ VEIKLOS FINANSAVIMO PARAIŠKA**

<b>1. Besikreipiančios organizacijos pavadinimas (didžiosiomis raidėmis)</b>

<b>2. Informacija apie besikreipiančią organizaciją.</b>
<b>Jaunimo organizacija su jaunimu dirbanti organizacija</b>
Registracijos kodas
Adresas
Miestas ir indeksas
Telefonas
Faksas
Elektroninis paštas
Interneto puslapis
Narių skaičius
Organizacijos banko rekvizitai

<b>3. Veikla:</b>	Pažymėkite
<b>3.1. Jaunimo nevyriausybinė organizacija</b>	<b>X</b>
JAUNIMO SVEIKOS GYVENSENOS UGDYMAS	
JAUNIMO ORGANIZACIJŲ VEIKLOS PLĖTOJIMAS	
JAUNIMO INICIATYVŲ IR UŽIMTUMO SKATINIMAS	
JAUNIMO ĮSITRAUKIMAS	
JAUNIMO VERSLUMO UGDYMAS IR SKATINIMAS	
JAUNIMO PILIETIŠKUMO UGDYMAS IR SKATINIMAS	
<b>3.2. Su jaunimu dirbanti nevyriausybinė organizacija</b>	
KAIMO BENDRUOMENIŲ JAUNIMO INICIATYVOS	
JAUNIMO ĮTRAUKIMAS	
JAUNŲ ŠEIMŲ AKTYVINIMAS	

<b>4. Projekto pavadinimas (didžiosiomis raidėmis)</b>

<b>5. Prašoma suma</b>	Lt
Bendra projektui įgyvendinti reikalinga lėšų suma	
Iš jų:	
Prašoma iš Kretingos rajono savivaldybės suma	
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti esamus ir galimus)	

<b>6. Projekto partneriai</b>
Organizacijos/institucijos pavadinimas
Būstinės adresas
Telefonas
Bendradarbiavimo statusas (bendradarbiavimo sutartis, planuojama susisiekti ir pan.)
Glaustas organizacijos/institucijos vaidmuo projekte

**7. Projekto vykdytojai**

Projekto vadovo vardas, pavardė bei kontaktiniai duomenys (telefonas, el.paštas, faksas)

**8. Projekto dalyviai**

Bendras projekto dalyvių skaičius

Tikslinė grupė (trumpai apibūdinti)

**9. Trumpas projekto pristatymas (ne daugiau kaip 150 žodžių)**

Poreikis

Tikslas

Uždaviniai

Rezultatai

Projekto eiga (mėnuo/veikla)

**10. Kaip ir kada numatoma pristatyti projektą visuomenei/ bendruomenei ir kt.****11. Detali informacija apie projekto išlaidas**

Nr.	Išlaidų paskirtis	Reikalinga Suma	Išlaidų detalizavimas	Prašoma suma
1.	Projekto administravimas (ne daugiau kaip 15% bendros prašomos sumos)			
2.	Patalpų nuoma ir eksploatavimas (komunalinės išlaidos)			
3.	Ryšio paslaugos (telefono, interneto, pašto išlaidos)			
4.	Kanceliarinių prekių, kitų biuro prekių ir paslaugų įsigijimas			
5.	Renginių organizavimas (dalyvių maitinimas, apgyvendinimas, organizacinės technikos nuoma, patalpų nuoma ir kt.)			
6.	Projekto dalyvių mokymas ir kvalifikacijos kėlimas			
7.	Informacijos sklaida ir projekto veiklos viešinimas (leidyba, spausdinimas, interneto, televizijos, radijo ir kitų informavimo priemonių naudojimo paslaugos).			
8.	Ryšių išlaidos (telefonas, faksas, paštas ir pan.)			
9.	Transporto išlaidos (nuoma, kuras, bilietai)			
<b>IŠ VISO:</b>			<b>IŠ VISO:</b>	

Organizacijos vadovo vardas, pavardė, parašas

Projekto vadovo vardas, pavardė, parašas

Organizacijos spaudos vieta

Data

### PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA

Organizacija.....  
Projekto pavadinimas.....

VERTINIMO KRITERIJAI	VERTINIMAS	SKIRIAMĖ BALAI
<b>Veiklos atitikimas nustatytiems prioritetams</b>	Projekto veiklos atitikimas finansuotinoms veikloms -1	
<b>Veiklos naudingumas</b>	Projektas aktualus visuomenei -1	
	Projekto veikla pagrįsta poreikiu - 1	
<b>Projekto laukiamų rezultatų reikšmingumas</b>	Projekto tikslas konkretus ir suprantamas -1;	
	Uždaviniai atitinka numatomas veiklas -1;	
	Projekte numatomi partneris (-iai) -1;	
	Projekte numatomi konkretūs rezultatai - 1;	
	Projektas įtraukia kitas nevyriausybines organizacijas -1;	
	Projektas įtraukia kitų savivaldybių jaunimą-1;	
<b>Sąmatos pagrįstumas ir realumas</b>	Sąmata detalizuota, nurodytos sumos yra realios - 1;	
	Numatomi kiti veiklos finansiniai šaltiniai -1.	
<b>Finansuotinių veiklų prioritetai</b>	<b>JAUNIMO ORGANIZACIJOMS:</b> <b>Jaunimo sveikos gyvensenos ugdymas</b> Sveikos gyvensenos stovyklos organizavimas -2; Jaunimo įtraukimas į sveikos gyvensenos užsiėmimus-1.	
	<b>Jaunimo organizacijų veiklos plėtojimas</b> Jaunimo sistemingų užimtumo organizavimas-2; Organizacijos veiklos viešinimas- 1.	
	<b>Jaunimo iniciatyvų ir užimtumo skatinimas</b> Užimtumo organizavimas, įtraukiant savanorius -2; Iniciatyvų įgyvendinimas, bendradarbiaujant su kitomis organizacijomis-1.	
	<b>Jaunimo įsitraukimas</b> Socialiai pažeidžiamų, neįgalių ar linkusių nusikalsti jaunuolių įtraukimas į sistemingą veiklą -2; Nesimokančių ir nedarbančių bei mokymuose nedalyvaujančių jaunų žmonių įtraukimas į sistemingą veiklą-1.	
	<b>Jaunimo verslumo ugdymas ir skatinimas</b> Verslo žinių, įgūdžių įgijimas, bendradarbiaujant su verslo atstovais -2 ; Verslo idėjų įgyvendinimas- 1.	
	<b>Jaunimo pilietiškumo ugdymas ir skatinimas</b> Pilietinių iniciatyvų įgyvendinimas, pasitelkus savanorius -2; Pilietinių iniciatyvų įgyvendinimas, sprendžiant aktualius vietos jaunimui klausimus, -1.	



	<p><b>SU JAUNIMU DIRBANČIOMS ORGANIZACIJOMS:</b></p> <p><b>Kaimo bendruomenių jaunimo iniciatyvos</b>          Jaunimo iniciatyvų įgyvendinimas bendradarbiaujant su kitos –ų) kaimiškosios (ųjų) gyvenvietės (čių) jaunimo grupėmis-2;          Jaunimo iniciatyvų įgyvendinimas per sistemingas užimtumo veiklas vietos lygmenyje-1.</p>	
	<p><b>Jaunimo įtraukimas</b>          Socialiai pažeidžiamų, neįgalių ar linkusių nusikalsti jaunuolių įtraukimas į sistemingą veiklą -2;          Nesimokančių ir nedirbančių bei mokymuose nedalyvaujančių jaunų žmonių įtraukimas į sistemingą veiklą-1.</p>	
	<p><b>Jaunų šeimų aktyvinimas</b>          Jaunų šeimų įsitraukimas į aktyvias sistemingas užimtumo veiklas-2;          Jaunų šeimų iniciatyvų įgyvendinimas-1.</p>	

BENDRA BALŲ SUMA.....

Vertintojas .....

(vardas pavardė)

.....

(parašas)

## SUTARTIS Nr.

\_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_  
Kretinga

### 1. SUTARTIES ŠALYS

**Kretingos rajono savivaldybės administracija** (toliau – Savivaldybė), vadovaudamasi rajono savivaldybės administracijos direktoriaus..... įsakymu Nr....., atstovaujama rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus....., ir ..... (toliau - organizacija), atstovaujama ....., sudarė šią sutartį:

### 2. SUTARTIES TURINYS

- 2.1 Organizacija įsipareigoja įgyvendinti projektą „.....“, toliau vadinamą **projektu**, ir naudoti projektui įgyvendinti skirtą finansavimą pagal sutarties 1 priede nurodytą sąmatą.
- 2.2 Savivaldybė įsipareigoja suteikti organizacijai ..... **Eur** (.....Eurų) projektui įgyvendinti pagal sutarties 1 priede nurodytą sąmatą.

### 3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

#### 3.1 Organizacija įsipareigoja:

- 3.1.1 pateikti Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui – ataskaitą apie lėšų panaudojimą, pridedant visų pirminių buhalterinių dokumentų, patvirtinančių padarytas išlaidas, apmokėjimo kopijas, patvirtintas organizacijos antspaudu ir vadovo parašu.
- 3.1.2 iki ..... metų gruodžio 20 d. pateikti projekto veiklos ataskaitą Savivaldybės administracijai;
- 3.1.3 su projekto veiklos įgyvendinimo ataskaita pateikti projekto vykdytojų ir projekto dalyvių sąrašus;
- 3.1.4 bendradarbiaudama su Savivaldybe ir savo iniciatyva, pristatyti projektą visuomenei (per žiniasklaidos priemones, leidinius, susitikimus su visuomene, kitomis organizacijomis ir pan.). Pristatant projektą visuomenei, Savivaldybė turi būti minima kaip projektą finansavusi institucija.
- 3.2 **Organizacija turi teisę** dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant projekto veikla būtų neįmanoma, atsisakyti vykdyti projektą. Tokiu atveju Savivaldybės administracijos direktoriui turi būti pranešta raštu, o į organizacijos sąskaitą pervestos lėšos turi būti gražintos Savivaldybei ne vėliau nei per 5 darbo dienas po raštiško pranešimo pateikimo.

#### 3.3 Savivaldybė turi teisę:

- 3.3.1. sutrikus ar pasikeitus finansavimo sąlygoms iš Ekonomikos ir biudžeto skyriaus, Savivaldybės administracija turi teisę patikslinti organizacijos veiklos finansavimą - lėšų pervedimo grafiką;
- 3.3.2. tikrinti, ar organizacija laikosi šioje sutartyje nustatytų įsipareigojimų. Savivaldybės atstovai gali apsilankyti organizacijos vykdomuose projekto renginiuose ar pristatant projektą visuomenei.

**3.4 Savivaldybė įsipareigoja:**

- 3.4.1. teikti visokeriopą informacinę, metodinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.
- 3.4.2. lėšas projektui įgyvendinti pervesti į organizacijos nurodytą sąskaitą per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo datos.

**4. LĖŠŲ PERVEDIMO TVARKA IR LĖŠŲ PANAUDOJIMO SĄLYGOS**

- 4.1. Savivaldybės lėšos gali būti naudojamos tik išlaidoms, patirtoms nuo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.
- 4.2. Jei organizacija kalendoriniais metais nepanaudoja visų jai skirtų lėšų, nepanaudotas lėšas privalo grąžinti iki einamųjų metų gruodžio 30 d. (imtinai) į Savivaldybės sąskaitą.

**5. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS**

- 5.1. Sutartis galioja iki visų įsipareigojimų, kylančių iš šios sutarties vykdymo.
- 5.2. Sutarties galiojimas gali būti nutrauktas, atskiros sutarties dalys pakeistos abiejų šalių susitarimu.
- 5.3. Jeigu sutarties šalys nevykdo sutartyje numatytų sąlygų arba nustačius, kad pateikiami neteisingi duomenys, sutartis gali būti sustabdyta arba nutraukta vienašališkai, apie tai pranešus kitai šaliai raštu.
- 5.4. Sutartį nutraukus dėl organizacijos kaltės, organizacija privalo per 10 darbo dienų grąžinti visą gautą iš rajono savivaldybės biudžeto sumą.

**6. KITOS SĄLYGOS**

- 6.1 Sutartis yra sudaroma dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai.
- 6.2 Prie šios sutarties pridedama sąmata, kuri yra neatskiriama sutarties dalis.

**7. JURIDINIŲ ŠALIŲ ADRESAI**

Kretingos rajono savivaldybės administracija	.....
Adresas Savanorių g. 29A, LT 97111Kretinga	Adresas
Telefono Nr.	Telefono Nr.
El. paštas	El. paštas
Atsiskaitomoji sąskaita Nr.	Atsiskaitomoji sąskaita Nr.
Banko pavadinimas:	Banko pavadinimas
Banko kodas	Banko kodas
Kodas	Organizacijos kodas

Kretingos rajono savivaldybės  
administracijos direktorius

.....

A.V.

A.V.

## Projekto „.....“ sąmata

Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų detalizavimas (pavadinimas, vnt., kaina, suma)	Skirta suma (Eur)
1.			
2.			
3.		-	
4.		-	
5.		-	
6.			
7.			
8.			
9.			
<b>Iš viso</b>			

Kretingos rajono savivaldybės  
administracijos direktorius

.....

Organizacijos vadovas

.....

Jaunimo nevyriausybinių organizacijų  
rėmimo iš Kretingos rajono savivaldybės  
biudžeto lėšų nuostatų  
4 priedas

## LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

(Lėšų gavėjas- juridinis asmuo)

\_\_\_\_\_ Eur. lėšų, skirtų pagal Kretingos rajono savivaldybės \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. sutartį  
Nr. \_\_\_\_\_ panaudojimas

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma (Eur)	Padarytas išlaidas patvirtinantis dokumentas	Dokumento data, Nr.	Trumpas aprašymas, pastabos
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
	<b>Iš viso panaudota:</b>				
	<b>Nepanaudota:</b>				

Juridinio asmens vadovas (parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

Vyr. buhalteris (finansininkas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Jaunimo nevyriausybinių organizacijų  
rėmimo iš Kretingos rajono savivaldybės  
biudžeto lėšų nuostatų  
5 priedas

**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ  
NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ**

**VEIKLOS ATASKAITA**

**1. Bendra informacija:**

Organizacijos pavadinimas.....
Organizacijos vadovas .....tel: .....
El.paštas.....
Projekto pavadinimas.....
Kretingos rajono savivaldybės finansuota suma.....
Kiti finansiniai šaltiniai ir finansuotos sumos.....
.....
Projekto vadovas .....tel:.....
Projekto trukmė: nuo ..... iki .....
Projekto finansavimo suma:.....Eurų

**2. Informacija apie projekto dalyvius:**

<b>Projekto tikslinė grupė</b> (statusas, amžius)	
<b>Projekto dalyvių skaičius</b> (bendras ir atskirose veiklose)	

**3. Informacija apie projekto viešąją naudą:**

<b>Projekto viešinimas</b> (kur, kada ir kokiomis priemonėmis).
<b>Projekto nauda visuomenei</b> (informuota, konsultuota, įtraukta ir t.t.)
<b>Rezultatai</b> (ar įgyvendinta, kaip buvo planuota paraiškoje).

**4. Projekto tęstinumo pagrindimas**

--

.....  
(Vadovas )

.....  
(Vardas, pavardė)  
A. V.