

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS IR VARTOJAMOS SĄVOKOS

1. Molėtų rajono savivaldybės jaunimo savanoriškos tarnybos projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja jaunimo savanoriškos tarnybos projektų (toliau – Projektas) reikalavimus turiniui, pareiškėjams, konkursui (toliau – Konkursas) paraiškų teikimo, Projektų vertinimo, finansavimo, vykdymo ir kontrolės tvarką.

2. Aprašas parengtas įgyvendinant Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 4 programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ 2.5-2 uždavinio 2.5-2-3 priemonę „Skatinti ir plėtoti jaunimo savanorystę“ bei vadovaujantis Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317 „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – JST organizavimo tvarkos aprašas).

3. Konkurso tikslas – finansuoti savanorišką veiklą organizuojančių (toliau – SVO) organizacijų vykdomus Jaunimo savanoriškos tarnybos (toliau – JST) Projektus, parengtus ir teikiamus JST įgyvendinimui Molėtų rajono savivaldybėje.

4. Lėšos, skirtos JST įgyvendinimui, numatomos einamųjų metų Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžete.

5. Konkursą organizuoja Molėtų rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija). Informacija apie konkursą skelbiama Molėtų rajono savivaldybės internetinėje svetainėje www.moletai.lt.

6. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

7. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra aiškinamos Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, JST organizavimo tvarkos apraše ir kituose aktuoliuose teisės aktuose.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TURINIUI

8. Konkurso būdu finansuojamos JST veiklos, kurias sudaro:

8.1. potencialių savanorių paieška ir jų konsultavimas;

8.2. JST proceso vykdymo konkrečiose savanorius priimančiose organizacijose (toliau – PO) stebėjimas, koordinavimas ir konsultavimas;

8.3. savanorio kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo veiklų vykdymas;

8.4. mentoriaus paslaugų teikimas PO;

8.5. mentoriaus paslaugų teikimas savanoriams.

9. Vykdydamas Aprašo 8 punkte nurodytas JST veiklas, pareiškėjas įsipareigoja įgyvendinti šiuos reikalavimus:

9.1. bendradarbiauti su Administracijos patarėju jaunimo reikalų koordinatoriumi (toliau – Koordinatoriumi);

- 9.2. su PO spręsti savanorio konsultavimo, administracinės pagalbos klausimus;
- 9.3. tvarkyti savanorio išlaidų kompensavimo administracinius klausimus, užtikrinti tinkamą JST pagrindžiančių dokumentų administravimą;
- 9.4. suteikti mentoriaus paslaugas PO, padėti sprendžiant konfliktines situacijas, konsultuoti sprendžiant su JST susijusius klausimus, teikti administracinę pagalbą;
- 9.5. suteikti mentoriaus paslaugas savanoriams: suorganizuoti ne mažiau kaip 1 susitikimą per 30 kalendorinių dienų su kiekvienu savanoriu asmeniškai ar grupėje, siekiant padėti spręsti kylančius sunkumus, dalintis patirtimi, stiprinti motyvą, sudaryti sąlygas mokytis iš patirties, vadovaujantis neformaliojo jaunimo ugdymo principais;
- 9.6. konsultuoti potencialius savanorius JST atlikimo, PO išsirinkimo ir kitais su savanoriška tarnyba susijusiais klausimais;
- 9.7. stebėti, koordinuoti ir konsultuoti JST proceso vykdymą konkrečiose savanorių PO;
- 9.8. sudaryti galimybes savanoriui dalyvauti kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo veikloje.
- 10. Projekto turiniui keliamos sąlygos:
 - 10.1. suplanuotos veiklos turi būti skirtos SVO organizacijos funkcijoms įgyvendinti ir (ar) JST plėtrai savivaldybės lygmeniu;
 - 10.2. į JST numatyta įtraukti ne mažiau kaip einamųjų metų Konkurso kvietime nurodytą jaunų žmonių skaičių, ne trumpesiam nei 1 mėnesio ir ne ilgesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui;
 - 10.3. pareiškėjo paskirtas (-i) mentorius (-iai) privalo turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį neformaliojo jaunimo ugdymo ir (ar) savanoriškos veiklos srityje.
- 11. Finansavimą gavęs pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 31 d. turi pasiekti šiuos esminius rodiklius:
 - 11.1. Projekto kiekybinius rodiklius:
 - 11.1.1. su savanoriškos tarnybos galimybėmis supažindinti ne mažiau kaip 100 jaunų žmonių;
 - 11.1.2. užtikrinti, kad JST įgyvendino ne mažiau kaip pusė kvietime nurodytų individualių jaunų žmonių;
 - 11.1.3. suorganizuoti ne mažiau kaip 1 susitikimą per 30 kalendorinių dienų su kiekvienu savanoriu individualiai, siekiant įvertinti mokymosi procesą, padėti spręsti kylančius sunkumus ir motyvuoti;
 - 11.1.4. vykdyti kompetencijų vertinimą bei įsivertinimą, vadovaujantis Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2019 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 2V-127 (1.4) „Dėl savanorių neformaliojo būdu, jaunimo savanoriškos tarnybos metu, įgytų kompetencijų įvertinimo, įsivertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka;
 - 11.2. Projekto kokybinius rodiklius:
 - 11.2.1. skatinti jaunų žmonių įsitraukimą į savanorišką tarnybą;
 - 11.2.2. skatinti jaunų žmonių bendrųjų ir (arba) dalykinių kompetencijų ugdymą.
- 12. Projekto veiklos gali būti vykdomos tik Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR VYKDYTOJAMS

- 13. Konkursui paraiškas gali teikti viešasis juridinis asmuo, kuris atitinka visas šias sąlygas:
 - 13.1. pagal Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ yra akredituota SVO organizacija;
 - 13.2. nėra likviduojamas, sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;

13.3. privalo turėti mentorių (-ius) JST organizavimui.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS KONKURSUI

14. Informacija apie kasmetinį ar papildomą kvietimą teikti paraiškas skelbiama Molėtų rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.moletai.lt. Paraiškų teikimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, nurodomas kvietime.

15. Teikdamas paraišką Konkursui, pareiškėjas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su Konkursu susijusioje informacinėje medžiagoje, renginiuose.

16. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėlesnė, bet ne vėlesnė negu Kvietime numatytas terminas.

17. Pareiškėjas užpildytą ir pasirašytą paraiškos formą (Aprašo 1 priedas) ir 19 punkte nurodytus dokumentus pateikia elektroniniu paštu, nurodytu kvietime. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu.

18. Paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba ir pasirašyti pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas.

19. Kartu su paraiška privaloma pateikti elektronines šių dokumentų kopijas:

19.1. SVO organizacijos akreditacijos, išduotos pagal Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

19.2. mentoriaus (-ių) ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį neformaliojo jaunimo ugdymo ir (ar) savanoriškos veiklos srityje patvirtinančio gyvenimo aprašymo (-ų);

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

20. Paraiškos, pateiktos pasibaigus paraiškų teikimo terminui, nevertinamos.

21. Visos paraiškos registruojamos, suteikiant joms registracijos numerį.

22. Paraiškų priėmimo terminas ir Projektų svarstymas gali būti pratęstas negavus paraiškų.

23. Paraiškos komisijos vertinimui turi būti perduotos ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po paraiškų teikimo termino pabaigos.

24. Paraiškos saugomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

25. Paraiškas vertina Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu sudaryta 3 (trių) narių vertinimo komisija (toliau – Komisija).

26. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko įgaliotas kitas Komisijos narys. Komisijos pirmininką paskiria Administracijos direktorius.

27. Komisiją techniškai aptarnauja Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

28. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Posėdžiai protokoluojami.

29. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradedant paraiškų vertinimą, Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 2 priedas) ir nešališkumo deklaracijas (Aprašo 3 priedas). Nepasirašius šių dokumentų draudžiama dalyvauti Komisijos posėdžiuose, svarstant klausimus dėl

pateiktų paraiškų vertinimo ir atrankos. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo jei turi svarstyti organizacijos paraišką, kurios narys ir (arba) darbuotojas jis yra. Komisijos narys taip pat turi nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jeigu turi svarstyti paraišką organizacijos, kurios narys ir (arba) darbuotojas yra asmuo, su juo susijęs artimais giminystės ryšiais. Jeigu Komisijos narys nenušišina, Komisija priima sprendimą dėl jo nušalinimo.

30. Paraiškos atmetamos ir nevertinamos, jeigu:

30.1. paraiška pateikta pasibaigus paraiškų teikimo terminui;

30.2. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris neatitinka Aprašo III skyriuje keliamų reikalavimų pareiškėjams ir vykdytojams;

30.3. paraiška neatitinka Aprašo 16–20 punktuose nustatytų reikalavimų;

30.4. pareiškėjas nėra pateikęs Administracijai Projekto (-ų) veiklos ataskaitos (-ų) ir (ar) yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautas lėšas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

31. Kiekvienas Komisijos narys atskirai vertina Konkursui pateiktas paraiškas, užpildydamas vertinimo anketą (Aprašo 4 priedas) pagal joje nurodytus vertinimo kriterijus. Komisijos narys, pastebėjęs, kad su paraiška pateikti ne visi privalomi pateikti dokumentai, arba norėdamas patikslinti dėl tam tikrų su paraiška susijusių klausimų, kreipiasi į Komisijos sekretorių su prašymu informuoti Komisijos narius apie jo paklausimą bei išsiųsti paklausimą paraišką pateikusiai organizacijai. Kol laukiama atsakymo į Komisijos nario paklausimą (jei toks paklausimas pateiktas), paraiškų vertinimo terminas sustabdomas, o paklausimo atsakymui duodamas trijų darbo dienų terminas. Komisijos sekretorius, gavęs atsakymą į paklausimą, išsiunčia jį visiems Komisijos nariams. Negavus atsakymo į paklausimą Komisijos sekretorius apie tai informuoja Komisijos narius ir paraiškų vertinimas tęsiamas toliau. Bendras vertinimo balų skaičius gaunamas sudėjus visų Komisijos narių balus ir padalijus iš Komisijos narių skaičiaus. Paraiška, surinkusi 20 ir daugiau balų, svarstoma Komisijoje toliau, surinkus mažiau nei 20 balų – atmetama.

32. Komisijos rekomendacinio pobūdžio sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininko balsas, jam nesant - Komisijos pirmininko įgalioto kito Komisijos nario balsas.

33. Komisijos rekomendacinio pobūdžio sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Komisijos nariai turi teisę pareikšti savo atskirą nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

34. Komisija, įvertinusi pateiktas paraiškas, teikia išvadą ir rekomendacijas Administracijos direktoriui dėl JST Projektų finansavimo.

35. Finansuojamų Projektų sąrašas yra tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu (toliau – Įsakymas) ir skelbiamas interneto svetainėje www.moletai.lt.

VI SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

36. Lėšos naudojamos nuo biudžeto lėšų naudojimo sutarties (Aprašo 5 priedas) (toliau – Sutartis) pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

37. Įgyvendinant Konkursui teikiamus Projektus, tinkamomis laikomos šios išlaidos:

37.1. Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 proc. nuo visos iš Savivaldybės prašomos ir gautos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos):

37.1.1. Projekto vadovo ir asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas;

37.1.2. buhalterinės apskaitos paslaugos (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

37.1.3. Projekto administravimo paslaugos pagal paslaugų, individualios veiklos ar kt. veiklos sutartį;

37.2. Projekto įgyvendinimo išlaidos:

37.2.1. Projekto įgyvendinimo paslaugos (pvz.; mentoriaus, lektoriaus) pagal paslaugų, individualios veiklos ar kt. veiklos sutartį;

37.2.2. transporto išlaikymas (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo);

37.2.3. išlaidos Projektui įgyvendinti reikalingos prekės įsigyti (kanceliarinės, ūkio prekės, maisto produktai);

37.2.4. PO išlaidos programai įgyvendinti reikalingoms prekės įsigyti (kanceliarinės, ūkio prekės, maisto produktai);

37.2.5. kitos tiesiogiai su Projektu susijusios, pagrįstos ir būtinos Projektui įgyvendinti išlaidos;

37.3. išlaidos savanoriui reikalingoms priemonėms ir paslaugoms kompensuoti:

37.3.1. transporto paslaugos (autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai);

37.3.2. transporto išlaikymas (degalai, tepalai, transporto nuoma be vairuotojo);

37.3.3. kitos tiesiogiai su savanoriškos tarnybos atlikimu susijusios, pagrįstos ir būtinos išlaidos.

38. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

38.1. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos, kaip jos apibrėžtos 12-ajame Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Ilgalaikis materialusis turtas“, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-174 „Dėl Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“;

38.2. statinių ir (arba) patalpų statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio ir (arba) einamojo remonto išlaidos;

38.3. išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki pateikiant paraišką Konkursui, taip pat išlaidos, patirtos ir apmokėtos iki Sutarties pasirašymo dienos imtinai;

38.4. išlaidos pareiškėjo įsiskolinimams padengti;

38.5. kitoms tiesiogiai su Projekto įgyvendinimu ir Konkurso tikslu nesusijusioms išlaidoms.

39. Pareiškėjas turi viešinti Projektą, kad Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie Projekto tikslus, uždavinius, eigą ir rezultatus. Pareiškėjas turi viešinti informaciją, skirtą potencialiems savanoriams (tikslai, priemonės, kontaktai, galimybės įsitraukti į Projektą). Viešindamas Projektą, pareiškėjas turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad lėšas Projekto įgyvendinimui skyrė Molėtų rajono savivaldybė.

40. Pareiškėjas, kuriam skirtas finansavimas, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Administracijos direktoriaus įsakymo dėl finansavimo skyrimo priėmimo dienos, turi pasirašyti Sutartį. Nepasirašius Sutarties per nurodytą terminą, finansavimas neskiriamas.

41. Sutartį su finansavimą gavusiu Projektu pareiškėju dėl finansavimo skyrimo pasirašo Administracijos direktorius.

42. Sutartyje yra nustatomos finansavimo, lėšų naudojimo, atskaitomybės bei atsakomybės ir kitos sąlygos.

43. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos kitoms išlaidoms, kurios nebuvo nurodytos paraiškoje.

44. Šio Aprašo nustatyta tvarka pasirašyta Sutartis gali būti keičiama. Keičiant Sutarties sąlygas, pasirašomas papildomas susitarimas.

45. Jei pareiškėjui buvo skirtas dalinis finansavimas, t. y. skirta suma yra mažesnė nei pareiškėjas prašė paraiškoje:

45.1. pareiškėjas turi teisę keisti savo veiklos apimčių įsipareigojimus, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų;

45.2. prieš pasirašydamas Sutartį, su Koordinatoriumi turi suderinti Projekto veiklas ir patikslinti Projekto biudžeto sąmatą.

46. Administracijos Finansinės apskaitos skyriui Koordinatorius pateikia koreguotą Projekto biudžeto sąmatą.

47. Lėšos Projekto įgyvendinimui turi būti naudojamos pagal prie Sutarties pridėtą nurodytą Projekto biudžeto sąmatą (Sutarties priedas Nr. 6). Skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą Projekto biudžeto sąmatos eilutę negali viršyti 10 procentų. Lėšos apmokamos taikant lėšų kompensavimo principą, ne rečiau kaip kartą į ketvirtį pareiškėjui pateikus prašymą dėl lėšų skyrimo (Sutarties priedas Nr. 2), pridedant išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

48. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimas pripažįstamas tinkamu, jeigu patirtos išlaidos yra tiesiogiai susijusios ir būtinos paraiškoje nurodytoms išlaidoms kompensuoti, realios ir pagrįstos išlaidas pagrindžiančiais dokumentais.

49. Projekto vykdytojas (-ai) ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 dienos Koordinatoriumi pateikia Sutartyje nurodytas ataskaitas.

50. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

52. Priemonės finansinę kontrolę atlieka Administracijos Finansinės apskaitos skyrius.

53. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

Molėtų rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos tarnybos
projektų finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PARAIŠKA
GAUTI MOLėtų RAJONO SAVIVALDYBės BIUDŽETO LėŠAS JAUNIMO
SAVANORIŠKOS TARNYBOS PROJEKTų VYKDYMUI

(data)
Molėtai

1. Prašoma suma	Eurais
Bendra projekto suma	
Iš jų:	
Suma prašoma iš Molėtų rajono savivaldybės	
Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti):	

2. Pareiškėjo duomenys:	
Pavadinimas	
Teisinė forma	
Juridinio asmens kodas	
Adresas	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės adresas, socialinio tinklo paskyros adresas (jei yra)	
Banko, kitos kredito ar mokėjimo įmonės duomenys (pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris)	

3. Pareiškėjo vadovas	
Vardas, pavardė	
Elektroninio pašto adresas	
Telefono numeris	

4. Projekto vykdytojas (kontaktinis asmuo administruojantis Projektą)	
Vardas, pavardė	
Elektroninio pašto adresas	
Telefono numeris	

5. Projekto pavadinimas

6. Projekto tikslas ir uždaviniai

7. Projekto veiklų planas		
Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (data)
1.		
2.		
3.		

8. Aprašykite, kokiais būdais ir metodais vykdysite savanorių paiešką, įtrauksite juos į savanorišką veiklą

9. Laukiami rezultatai (kiekybiniai, kokybiniai)

10. Informacija apie mentorius (informaciją pateikite apie visus mentorius, šioje paraiškoje numatytus dirbti su savanoriais)				
Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Kvalifikacija	Patirtis jaunimo neformaliojo ugdymo srityje	Gebėjimai įgyvendinti planuojamą programą
1.				
2.				

11. Detali projekto išlaidų sąmata

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Reikalinga suma, Eur	Išlaidų paaiškinimas (skaičiavimas)	Iš Savivaldybės prašoma suma, Eur
Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 proc. nuo visos iš Savivaldybės prašomos sumos)				
1.	Projekto vadovo ir asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas			
2.	Buhalterinės apskaitos paslaugos (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)			
3.	Projekto administravimo paslaugos pagal paslaugų sutartį			
Projekto įgyvendinimo išlaidos				
4.	Projekto įgyvendinimo paslaugos (pvz., mentoriaus, lektoriaus) pagal paslaugų, individualios veiklos ar kt. veiklos sutartį			
5.	Transporto išlaikymas (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo)			

6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms įsigyti (kanceliarinėms, ūkio prekėms, maisto produktams)			
7.	Priimančios organizacijos išlaidos programai įgyvendinti reikalingoms prekėms įsigyti (kanceliarinės, ūkio prekės, maisto produktai)			
8.	Kitos tiesiogiai su projektu susijusios, pagrįstos ir būtinos projektui įgyvendinti išlaidos			
Išlaidos savanoriui reikalingoms priemonėms ir paslaugoms kompensuoti				
9.	Transporto paslaugų (autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai)			
10.	Transporto išlaikymas (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo)			
11.	Kitos su savanoriškos tarnybos atlikimu susijusios, pagrįstos ir būtinos išlaidos			
Iš viso:				

12. Projekto pareiškėjo deklaracija

Aš, žemiau pasirašęs asmuo, patvirtinu, kad:

- visa informacija, pateikta paraiškoje ir visuose jos prieduose, yra teisinga;
- pateikdamas (-a) šią paraišką, esu susipažinęs (-usi) su visomis finansavimo sąlygomis, prioritetais ir apribojimais, žinau savo atsakomybes;
- prašomo finansavimo išlaidoms padengti nebuvo skirta parama iš kitų Savivaldybės administracijos vykdomų projektų finansavimo konkursų;
- įsipareigoju informuoti Savivaldybės administraciją apie bet kokius duomenų, veiklų pasikeitimus ir bet kokius kitus pasikeitimus vykdant projektą;
- sutinku, kad projektas būtų reguliariai stebimas ir tikrinamas;
- sutinku, visiškai atsiskaityti už suteiktą finansinę paramą projektui pasibaigus;
- įsipareigoju nustatyta tvarka saugoti ir pateikti Savivaldybės administracijai visus dokumentus, susijusius su projektu;
- sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką būtų skelbiama paramą administruojančių institucijų interneto svetainėje ir spaudoje.

PRIDEDAMI DOKUMENTAI:

- ☐ SVO akreditacijos, išduotos pagal Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kopija, lapai;
- ☐ mentoriaus (-ių) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os), lapai (-ų);
- ☐ dokumento (-ų), patvirtinančio (-ių) asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, kopija (-os), lapai (-ų);
- ☐ kiti pridedami dokumentai (*įrašyti*).

(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Molėtų rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos tarnybos
projektų finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo savanoriškos tarnybos projektų finansavimo konkurso vertinimo komisijos (toliau – komisija) nariu (-e), vertindamas (-a) Jaunimo savanoriškos tarnybos projektų finansavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka konkursui pateiktas paraiškas:

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, nei tai nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Molėtų rajono savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(Komisijos nario / narės vardas ir pavardė)

(parašas)

Molėtų rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos tarnybos
projektų finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Nešališkumo deklaracijos forma)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTIVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo savanoriškos tarnybos projektų finansavimo konkurso vertinimo komisijos (toliau – komisija) nariu (-e), vertindamas (-a) Jaunimo savanoriškos tarnybos projektų finansavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka konkursui pateiktas paraiškas:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti komisijos pirmininką (-ę) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(Komisijos nario / narės vardas ir pavardė)

(parašas)

**JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO
ANKETA**

(Pareiškėjo pavadinimas)

(Projekto pavadinimas)

(vertinimo data)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Balai				Pastabos
		5 balai (labai gerai)	3 balai (gerai)	1 balas (paten- kinama)	0 balų (nepaten- kinamai)	
1.	Projektas atitinka Jaunimo savanoriškos tarnybos projektų finansavimo tvarkos aprašą					
2.	Projekto pateikimas atitinka paraiškos formą					
3.	Projekto tikslo ir uždavinių konkretumas: aiškiai suformuluoti, įgyvendinami (paraiškos 6 p.)					
4.	Projekto priemonių / veiklų atitiktis konkurso siekiams (paraiškos 7 p.)					
5.	Laukiamų rezultatų praktinė reikšmė projekto dalyviams (paraiškos 9 p.)					
6.	Numatomų išlaidų pagrindumas, aiškumas (paraiškos 11 p.)					
7.	Turi papildomą (-ų) finansavimo šaltinį (-ius) (paraiškos 1 p.)		-	-		Turi - 5 balai Neturi - 0 balų
8.	Pareiškėjo paskirto (-ų) mentoriaus (-ių) kvalifikacija atitinka Aprašo 19.2 papunkčio reikalavimus (paraiškos 10 p.)		-	-		Atitinka - 5 balai Neatitinka - 0 balų
		Bendra balų suma:				

PROJEKTO VERTINIMAS:

- jei projektas įvertinamas 20–40 balų – siūloma finansuoti / dalinai finansuoti
- jei projektas surinko mažiau nei 20 balų – siūloma nefinansuoti

KOMISIJOŠ NARIO IŠVADA (pabraukti):

- finansuoti projektą ir skirti _____ Eur projekto įgyvendinimui
- dalinai finansuoti projektą ir skirti _____ Eur projekto įgyvendinimui
- nefinansuoti šio projekto

(Komisijos nario / narės vardas ir pavardė)

(parašas)

Molėtų rajono savivaldybės
jaunimo savanoriškos tarnybos
projektų finansavimo tvarkos aprašo
5 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

.... m. d. Nr.
Molėtai

Molėtų rajono savivaldybės administracija (toliau – Asignavimų valdytojas), kodas 188712799, atstovaujama administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Molėtų rajono savivaldybės administracijos nuostatus ir (toliau – Lėšų gavėjas), kodas, atstovaujamas (-a), veikiančio (-ios) pagal....., sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis):

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Asignavimų valdytojas, vadovaudamasis Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr., šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirti Eur (*suma žodžiais*) Lėšų gavėjui iš programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ 2.5-2 uždavinio 2.5-2-3 priemonės „Skatinti ir plėtoti jaunimo savanorystę“ projekto „.....“ (toliau – Projektas) įgyvendinimui.

1.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti lėšas pagal Projekto biudžeto sąmatą (Sutarties priedas Nr. 1), kuri yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2.1. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

2.1.1. laikytis detalaus biudžeto lėšų paskirstymo pagal Projekto biudžeto sąmatą (lentelėje galimas lėšų perskirstymas pagal išlaidų paskirtį);

2.1.2. gautas lėšas įtraukti į apskaitą ir apskaityti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

2.1.3. Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą Projektą įvykdyti iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

2.1.4. ne rečiau kaip kartą į ketvirtį Finansinės apskaitos skyriui pateikti prašymą dėl įgyvendinant Projektą patirtų išlaidų kompensavimo su buhalterinės apskaitos dokumentais, kuriais pagrindžiamas lėšų panaudojimas, kopijas, atsiskaitomosios sąskaitos banko išrašus arba mokėjimo pavedimus (Sutarties priedas Nr. 2).

2.1.5. perkant prekes, paslaugas ir darbus laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymų nustatytos tvarkos;

2.1.6. Asignavimų valdytojui paprašius, teikti visą informaciją apie Sutarties vykdymo eigą, Projekto pasiekimo rezultatus ir tikslinti pateiktus dokumentus bei ataskaitas;

2.1.7. įvykdžius projektą Molėtų rajono savivaldybės administracijos patarėjui jaunimo reikalų koordinatoriui ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pateikti Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos Projekto įgyvendinimo ataskaitą (Sutarties priedas Nr. 3);

2.1.8. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Asignavimų valdytoją apie savo organizacijos rekvizitų ar sąskaitos banke pasikeitimą.

2.2. Lėšų gavėjas turi teisę koreguoti Projekto biudžetą, prieš tai apie numatomą Projekto biudžeto keitimą raštu informavęs Asignavimų valdytoją.

2.3. Asignavimų valdytojas įsipareigoja:

2.3.1. pervesti lėšas į Lėšų gavėjo banko sąskaitą, pagal 2.1.4 punkte nurodytą prašymą dėl lėšų skyrimo (Sutarties priedas Nr. 2);

2.3.2. pastebėjus nukrypimų nuo šios Sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Lėšų gavėjui per 5 (penkias) darbo dienas.

III SKYRIUS LĖŠŲ PERVEDIMO TVARKA

3.1. Pasirašius Sutartį ir ne rečiau kaip kartą per ketvirtį Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriui pateikus prašymą dėl lėšų skyrimo (Sutarties priedas Nr. 2) kartu su įsisavintas lėšas pagrindžiančiais dokumentais, ne vėliau kaip per 10 dienų Asignavimų valdytojas perveda lėšas Lėšų gavėjui.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį bei įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymą atsako Lėšų gavėjas įstatymų ir šios Sutarties nustatyta tvarka.

4.2. Lėšų gavėjui lėšas panaudojus ne pagal tikslinę paskirtį, šios turi būti grąžintos Asignavimų valdytojiui per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos.

4.3. Jeigu Lėšų gavėjas negrąžina lėšų šios Sutarties 4.2 papunktyje nustatytu terminu, Asignavimų valdytojas turi teisę skaičiuoti už kiekvieną pavėluotą dieną 0,02 proc. delspinigių nuo negrąžintos sumos.

4.4. Už ataskaitų pateikimą laiku, informacijos ir pateiktų duomenų teisingumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako Lėšų gavėjas.

V SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

5.1. Atsiradus nuo šios Sutarties šalių nepriklausančioms *force majeure* aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti šią Sutartį, šalys privalo nedelsdamos apie tai informuoti viena kitą.

5.2. Ginčai tarp šalių, kylantys vykdant šią Sutartį, sprendžiami derybų keliu. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.3. Šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytas skiriamų lėšų sumos dydis gali būti koreguojamas Projekto vykdymui prireikus daugiau lėšų ir Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriui arba Molėtų rajono savivaldybės tarybai jas skyrus. Tokiu atveju atliekamas Sutarties pakeitimas, kuris įforminamas Sutarties šalių atstovų pasirašomu susitarimu.

5.4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

5.5. Sutartis ir Sutarties priedai, sudaryti dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, pateikiami po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai.

VI SKYRIUS SANKCIJOS

6.1. Lėšos, panaudotos ne pagal Projekto biudžeto sąmatoje (Sutarties priedas Nr. 1) nurodytą išlaidų paskirtį, ne Sutartyje nurodytam Projektui įgyvendinti ir nepervestos Asignavimų valdytojui, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Molėtų rajono savivaldybės biudžetą.

6.2. Ši Sutartis gali būti nutraukta, o pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Molėtų rajono savivaldybės biudžetą, jei Lėšų gavėjas piktybiškai nevykdo kitų, šioje Sutartyje ar jos prieduose nustatytų, įsipareigojimų.

VII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

- 7.1. Projekto biudžeto sąmata (Sutarties priedas Nr. 1);
- 7.2. Prašymas dėl lėšų skyrimo (Sutarties priedas Nr. 2);
- 7.3. Projekto įgyvendinimo ataskaita (Sutarties priedas Nr. 3);

VIII SKYRIUS JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Molėtų rajono savivaldybės administracija
Molėtai, Vilniaus g. 44, 33140
Kodas 188712799
a. s. LT284010045500060025
„Luminor bank AS“ bankas
Banko kodas 40100
Tel. +370 383 54761

Įmonės pavadinimas
Adresas
Kodas
a. s.
Bankas
Banko kodas
Tel.

Asignavimų valdytojas

Lėšų gavėjas

A.V.

A.V.

PROJEKTO BIUDŽETO SĄMATA

Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų paaiškinimas (nurodyti veiklas, kurioms skiriamos išlaidos)	Išlaidų skaičiavimas (detalizuoti išlaidas: val., mėn., kiekis, kaina ir pan.)	Iš Savivaldybės prašoma suma Eur
Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 20 proc. nuo visos iš Savivaldybės prašomos sumos)				
1.	Projekto vadovo ir asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas			
2.	Buhalterinės apskaitos paslaugos (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)			
3.	Projekto administravimo paslaugos pagal paslaugų sutartį			
Projekto įgyvendinimo išlaidos				
4.	Projekto įgyvendinimo paslaugos (pvz., mentoriaus, lektoriaus) pagal paslaugų, individualios veiklos ar kt. veiklos sutartį			
5.	Transporto išlaikymas (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo)			
6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms įsigyti (kanceliarinėms, ūkio prekėms, maisto produktams)			
7.	Priimančios organizacijos išlaidos programai įgyvendinti reikalingoms prekėms įsigyti (kanceliarinės, ūkio prekės, maisto produktai)			

8.	Kitos tiesiogiai su projektu susijusios, pagrįstos ir būtinos projektui įgyvendinti išlaidos			
Išlaidos savanoriui reikalingoms priemonėms ir paslaugoms kompensuoti				
9.	Transporto paslaugų (autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai) išlaidos			
10.	Transporto išlaikymas (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo)			
11.	Kitos su savanoriškos tarnybos atlikimu susijusios, pagrįstos ir būtinos išlaidos			
IŠ VISO:				

Projekto vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)_____
(telefono Nr.)

Projekto finansininkas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

PRAŠYMAS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO

*(pareiškėjo pavadinimas)***Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriui**

(data)

Lėšų paskirtis (projekto pavadinimas)		
Dokumento, pagal kurį skirtos lėšos (įsakymo, sutarties), data, pavadinimas, numeris		
Duomenys apie lėšų panaudojimą		
Išlaidų paskirtis*	Suma	Išlaidas pateisinančio dokumento data, pavadinimas ir Nr.
Iš viso:		

* Pildoma, kaip nurodyta projekto biudžeto sąmatoje, pridėtoje Sutarties.

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir lėšų panaudojimo ataskaitoje nurodytus duomenis.

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(telefono Nr.)

Projekto finansininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties priedas Nr. 3

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

1. Informacija apie projektą ir jį įvykdžiusią organizaciją

Organizacijos pavadinimas	
Vykdytojo duomenys (adresas, telefonas, el. paštas)	
Projekto pavadinimas	
Projekto trukmė	

2. Informacija apie savanorius ir mentorius

2.1. Į savanorišką tarnybą įtrauktų žmonių skaičius:

Kategorija	Savanorių skaičius (asmenimis)
2.1.1. Bendras individualių į savanorišką tarnybą įtrauktų žmonių skaičius (2.1.2+...+2.1.5)	
Iš savanorių skaičiaus:	
2.1.2. jauni žmonės (14–18 m.)	
2.1.3. jauni žmonės (19–24 m.)	
2.1.4. jauni žmonės (25–29 m.)	
2.1.5. kiti	

2.2. Mentorai:

Vykdytojų kategorijos	Mentorių skaičius (asmenimis)
2.2.1. Bendras mentorių skaičius (2.2.2+2.2.3)	
Iš bendro mentorių skaičiaus:	
2.2.2. jauni žmonės (14–29 m.)	
2.2.3. kiti	

2.3. Įgyvendinti projekto uždaviniai pagal veiklų planą, pasiekti kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai:

Uždavinys pagal veiklų planą	Kiekybiniai rezultatai vnt.						Kokybiniai rezultatai	
	Konsultacijų skaičius (SVO ir PO konsultacijos)	Konsultacijų skaičius (mentorius ir savanorio)	Konsultacijų skaičius (kita)	Savanorių, veikiančių pagal JST sutartis, kurių veikla trunka 6 mėn.,	Kita (konferencijos, diskusijos ir kt.) nurodyti			

3. Projekto metu patirtos išlaidos ir panaudotos paramos lėšos

Išlaidų paskirtis (pagal paraiškos biudžeto lentelės eilutes)	Paramos lėšos Eur
--	----------------------

4. Kiti finansavimo šaltiniai, jei projektui įgyvendinti buvo gautas papildomas finansavimas

Išlaidų paskirtis (pagal paraiškos biudžeto lentelės eilutes)	Paramos lėšos Eur

5. Įvykdyto projekto rezultatų viešinimas (straipsniai, nuorodos į internetinį puslapį, lankstinukai, nuotraukos ir kt.

--

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATIKRINTA

(Molėtų rajono savivaldybės administracijos
darbuotojo, atsakingo už priemonės koordinavimą,
pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)