

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ KONKURŠŲ ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja projektų paraiškų (toliau – Projektas) pateikimo, vertinimo, sutarčių sudarymo, finansavimo, projektų įgyvendinimo kontrolės ir atskaitomybės tvarką.

2. Akmenės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursai vykdomi šioms programoms (toliau – Programa) įgyvendinti:

2.1. Jaunimo iniciatyvų ir laisvalaikio užimtumo plėtojimo programa;

2.2. Visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa;

2.3. Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje programa;

2.4. Vaikų dienos centrų programa;

2.5. Kūno kultūros ir sporto veiklos plėtojimo programa;

2.6. Vaikų socializacijos programa;

2.7. Akmenės rajono savivaldybės bendruomenių ir visuomeninių organizacijų rėmimo programa.

3. Programų Projektų konkursus ir Projektų atrankos komisijų (toliau – Komisija) darbą organizuoja šie Savivaldybės administracijos skyriai ir /arba specialistai:

3.1. Jaunimo reikalų koordinatorius – jaunimo veiklos programų projektų;

3.2. Savivaldybės gydytojas – Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos projektų;

3.3. Socialinės paramos skyrius – Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje programos projektų, Vaikų dienos centrų programos projektų;

3.4. Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – Kūno kultūros ir sporto veiklos programos projektų; Vaikų socializacijos programos projektų;

3.5. Žemės ūkio ir kaimo plėtros skyrius – Akmenės rajono savivaldybės bendruomenių ir visuomeninių organizacijų rėmimo programos projektų.

4. Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu tvirtina:

4.1. Programų Projektų vertinimo komisijų sudėtį ir komisijų darbo reglamentą;

4.2. Programų įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatus, kuriuose nurodomi Programų prioritetai, reikalavimai teikėjams, tikslinės grupės, remiamos veiklos ir kiti reikalavimai.

5. To paties pareiškėjo atskiroms Programoms pateiktose Paraiškose negali dubliotis tikslai, uždaviniai, veiklos ir lėšų panaudojimas.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Pareiškėjas (Teikėjas)** – juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą Akmenės rajone ir jam gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto ir/ar kitų lėšų.

6.2. **Paraiška** – dokumentas, kuriame numatyti projekto tikslai, uždaviniai, pateikiamas projekto aprašymas, siekiami rezultatai, priemonės projektui įgyvendinti, nurodomi duomenys apie projekto rengėjus ir vykdytojus, lėšų poreikį ir jų panaudojimą, kitus lėšų šaltinius ir kt.

6.3. **Projektas** – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – įgyvendinti Programų konkursų tikslus ir uždavinius.

6.4. **Projekto vykdytojas** – asmuo, tiesiogiai ir nuolat prisidedantis prie projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingas už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto

vykdytojas nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz.: lektoriai, meno kolektyvai ir pan.).

6.5. **Partneris** – prie Projekto įgyvendinimo prisidedantis juridinis ar fizinis asmuo.

6.6. **Komisijos** – Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos Projektų vertinimo komisijos.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

7. Kvietimas apie ateinančių metų Paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt ir/arba vietinėje spaudoje.

8. Programų kvietimas teikti Paraiškas ateinantiems metams skelbiamas lapkričio-gruodžio mėn. arba einamųjų metų sausio-vasario mėn.

9. Kvietime teikti Projektų paraiškas nurodoma:

9.1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti programos pavadinimas, prioritetai, projektų veiklos kryptys (jei programa numato), reikalavimai pareiškėjams, Paraiškų teikimo tvarka;

9.2. Paraiškų priėmimo terminai;

9.3. Savivaldybės administracijos specialistų, atsakingų už Paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys;

9.4. kiti reikiami duomenys pagal atskiras Programų sritis.

10. Kvietimas teikti paraiškas tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

11. Projekto Paraiškos vienas egzempliorius pagal patvirtintą formą (**1 priedas**) pateikiamas vienu iš būdų: pristatomas Savivaldybės administracijos Interesantų priimamajame „vieno langelio“ patalpose, siunčiamas registruotu laišku adresu: L. Petravičiaus a. 2, Naujoji Akmenė (ant voko turi būti žyma, kuriai programai paraiška skirta) arba pateikiamas elektroniniu būdu: el. p. info@akmene.lt, arba per administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą www.epaslaugos.lt (dokumentai turi būti su parašais).

12. Paraiška ir visi prie Paraiškos pridėti dokumentai turi būti pateikti lietuvių kalba, sunumeruotais puslapiais.

13. Vienas Pareiškėjas gali teikti tik po vieną Paraišką vienai Programai joje numatytiems prioritetams įgyvendinti, išskyrus Aprašo 2.1 papunktyje nurodytai programai.

14. Jei Programai Paraiška teikiama pirmą kartą, kartu su Paraiška turi būti pateikti Pareiškėjo registravimo pažymėjimo ir Pareiškėjo įstatų kopija. Taip pat Pareiškėjo įstatų/nuostatų kopija turi būti pateikta, jei įstatatai/nuostatai einamaisiais metais buvo keičiami.

15. Paraiška turi būti pasirašyta Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su Paraiška pridedami visi Paraiškoje nurodyti dokumentai. Pareiškėjas atsako už Paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

16. Programų remiamos projektinių veiklų priemonės turi būti skirtos Akmenės rajono gyventojų interesams tenkinti.

17. Specialistas, koordinuojantis programą, paraiškų pateikimo laikotarpiu žodžiu, telefonu ir elektroniniu paštu konsultuoja visais Paraiškų pateikimo klausimais.

18. Visos Projektų paraiškos, gautos po Paraiškų priėmimo termino, nevertinamos.

19. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

20. Pagal Aprašą pateiktos Paraiškos vertinamos dviem etapais:

20.1. administracinės atitikties vertinimas;

20.2. tinkamumo finansuoti, naudos ir kokybės vertinimas.

21. Administracinę atitiktį vertina Programų koordinatoriai. Administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, ar Paraiška pateikta laikantis kvietime nustatytų formaliųjų reikalavimų (paraiška ir prie jos pridedami dokumentai gauti iki paraiškų pateikimo termino

pabaigos, užpildytos visos reikalingos paraiškos dalys, pateikta detali išlaidų sąmata, pateiktos partnerystės deklaracijos dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą, pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka turi būti tinkamai atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto skirtų (jeigu buvo skirta) lėšų panaudojimą).

22. Jei atliekant administracinės atitikties vertinimą nustatyta, kad Paraiška užpildyta ne pagal visus Apraše nurodytus reikalavimus, Programos koordinatorius per 5 darbo dienas informuoja Pareiškėją apie neatitikimus. Pareiškėjas turi teisę per 3 darbo dienas Paraišką pakoreguoti.

23. Jeigu Pareiškėjas per 3 darbo dienas nepašalina administracinės atitikties vertinime nustatytų trūkumų, Paraiška tolimesniam vertinimui neteikiama.

24. Nustačius, kad Paraiška atitinka visus kvietime nustatytus reikalavimus, vertinamas tinkamumas finansuoti, nauda ir kokybė. Tai atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta koordinuojančių, kompetentingų, patirties paraiškų/projektų vertinime turinčių, nuo 5 iki 7 narių, vertinimo komisija. Vertinimo komisiją sudaro: 2/3 Savivaldybės administracijos darbuotojų ir 1/3 su Programa susijusių įstaigų/organizacijų/NVO ir kitų juridinių/fizinių asmenų. Vertinimo komisijai kas dveji metai turi būti vykdoma rotacija, keičiant mažiausiai 2 vertinimo komisijos narius.

25. Vertinimo komisijos, vertindamos paraiškas, vadovaujasi sąžiningumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Vertinimo komisijos, vykdydamos savo funkcijas, privalo užtikrinti informacijos, susijusios su jos veikla komisijose, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl dalinio finansavimo skyrimo. Vertinimo komisijos nariai turi užpildyti projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijas.

26. Jei Vertinimo komisijos narys yra Paraiškos teikėjas arba kitaip susijęs su vertinama Paraiška, vertinant tokią Paraišką, Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti.

27. Vertinimo komisija paraiškas vertina balais pagal Paraiškų vertinimo kriterijus, kurie tvirtinami kiekvienai Programai atskirai su vertinimo komisijos darbo reglamentu.

28. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų po paraiškų priėmimo.

29. Komisija, įvertinusi paraiškas, protokoliniu sprendimu teikia siūlymą Administracijos direktoriui dėl projektams skiriamo finansavimo.

30. Visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa tvirtinama Savivaldybės tarybos sprendimu.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

31. Sprendimas dėl lėšų skyrimo Pareiškėjams priimamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

32. Projektai finansuojami Savivaldybės biudžeto ir kitomis lėšomis.

33. Kiekvienos Programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatuose (aprašė) nurodoma maksimali Projekto finansavimo suma.

34. Savivaldybės biudžeto lėšomis negali būti finansuojama:

34.1. Pareiškėjo įsiskolinimai;

34.2. draudimas, lizingas, išperkamoji nuoma;

34.3. pastatų (patalpų) rekonstrukcija, kapitalinis remontas, statinių statyba;

34.4. transporto priemonių remontas ir eksploatacinių (išskyrus kuro ir nuomos) išlaidų apmokėjimas.

35. Projekto išlaidos laikomos tinkamomis, jeigu:

35.1. tiesiogiai susijusios su projekto veikla bei būtinos Projektui įgyvendinti;

35.2. pagrįstos projekto priemonėmis, trukme, veikla, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

36. Einamaisiais biudžetinais metais pagal Teikėjo prašymą papildomam finansavimui, pateikiant Paraišką, gali būti skiriamos lėšos iš nepanaudotų arba papildomai skirtų biudžeto lėšų šio aprašo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS SUTARČIŲ SUDARYMAS

37. Priėmus sprendimą dėl Projektų finansavimo, per 30 kalendorinių dienų nuo Administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo Projektų vykdytojams įsigaliojimo dienos, Savivaldybės administracijos direktorius/direktoriaus pavaduotojas ir Projekto vykdytojas pasirašo lėšų skyrimo sutartį (išskyrus biudžetines įstaigas).

38. Kartu su sutartimi turi būti pateikiama sąmata ir paraiška lėšoms gauti. Visi dokumentai teikiami dviem egzemplioriais.

39. Jei pareiškėjas per 30 kalendorinių dienų nuo įsakymo dėl lėšų skyrimo įsigaliojimo dienos nepasirašo sutarties, finansavimas neskiriamas.

40. Sutarties galiojimo metu Projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

41. Nustačius, kad Projekto vykdytojas neįvykdė nustatyto įsipareigojimo arba tos pačios projekto veiklos išlaidos buvo finansuotos iš kitų šaltinių, Administracijos direktorius turi teisę vienašališkai nutraukti su Projekto vykdytoju sudarytą sutartį ir nustatyti terminą, per kurį Savivaldybei turi būti gražinamos projektui įgyvendinti skirtos lėšos.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

42. Už Projektų lėšų tinkamą panaudojimą, darbų apimčių ir kokybinių parametru įvykdymą, dalykinės ir finansinės ataskaitų pateikimą ir duomenų teisingumą atsako Projekto vadovas.

43. Projekte numatytas prekes, paslaugas ir darbus pirkti privaloma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

44. Įgyvendinus Projektą, Savivaldybei per 10 kalendorinių dienų yra pateikiama: veiklos ataskaita (**2 priedas**) ir buhalterinės apskaitos dokumentai: ataskaitos forma Nr. F2 ir už panaudotas lėšas ir išlaidas pagrindžiančių dokumentų suvestinė.

45. Pareiškėjui neatsiskaičius iki sutartyje numatyto termino arba gavus ataskaitą apie veiklos įvykdymą paaiškėja, kad Pareiškėjas veiklai įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir / ar jų negražino, Pareiškėjas vieneriems metams praranda teisę dalyvauti tos Programos Projektų rėmimo konkurse.

46. Pareiškėjai privalo viešinti informaciją susijusią su Savivaldybės lėšomis finansuojamo projekto vykdymu Savivaldybės interneto svetainėje ir kitomis viešinimo priemonėmis.

47. Programų lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyrius.

48. Programų įgyvendinimą, lėšų panaudojimo efektyvumo kontrolę pagal kompetenciją vykdo programą koordinuojantis specialistas.

49. Paraiškos forma, vertinimo komisijos sudėtis, jos darbo reglamentas, patvirtintas paraiškų finansavimas, nefinansuojamų paraiškų sąrašas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO PARAIŠKA

(Data)

Programa ir prioritetas, pagal kurią teikiama paraiška:
--

Programa (įrašomas programos pavadinimas):

Prioritetas (įrašomas prioriteto pavadinimas iš kvietimo teikti paraišką):

1. Bendra informacija apie projektą ir projekto vykdytojus

1.1. Projekto pavadinimas

1.2. Pareiškėjas (įmonė, įstaiga ar organizacija, atsakinga už projekto įgyvendinimą)	
Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, pareigos	
Juridinio asmens kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefono numeris, elektroninis paštas	
Banko sąskaitos numeris	

1.3. Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (projekto vadovas, -ė)	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Telefono numeris, elektroninis paštas	

1.4. Kiti projekto vykdytojai:	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Telefono numeris, elektroninis paštas	
Gimimo data*	

* pildo jaunimo organizacijos ar su jaunimu dirbančios organizacijos

1.5. Projekto partneris (-iai)			
Juridinio, fizinio asmens pavadinimas	Teisinė forma	Partnerio vaidmuo įgyvendinant projektą	Partnerystės statusas (sutartis, susitarimas)

1.6. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo _____ iki _____
--

1.7. Projekto įgyvendinimo vieta:
--

2. Projekto aprašymas

2.1. Projekto santrauka. Trumpas projekto veiklomis sprendžiamos problemos pagrindimas (trumpai aprašyti projekto poreikį, principus ar idėjas, kaip bus sprendžiamos problemos, pasirinktus sprendimus ir numatomus rezultatus, kuo siūlomas projekto įgyvendinimo būdas yra unikalus, originalus ir t. t., kokia nauda bus Akmenės rajonui (ne daugiau kaip 0,5 psl.)

2.2. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) (aprašyti tikslines grupes, kam skirtos projektinės veiklos ir kokią
--

jos turės naudą, įvardinti tikslinės grupės narių skaičių pagal amžiaus grupes (apytiksliai):

Tikslinė grupė –

Projektinių veiklų nauda tikslinėms grupėms –

Tikslinės grupės narių skaičius pagal amžiaus grupes - 0-14 metų – ...; 14-29 – ...; 30-60 – ...; virš 60 –

Iš viso dalyvių – : iš jų: merginų (moterų) skaičius – , vaikinių (vyrų) skaičius – .

2.3. Projekto tęstinumas ir planuojamas projekto rezultatų naudojimas po projekto pabaigos

Ar projektas yra tęstinis (pažymėti)?
 Taip Ne

2.4. Projekto viešinimas

2.4.1 Akmenės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt. Informaciją pateikti programą kuriojančiam specialistui (*urodyti kiek kartų planuojama viešinti*) -

2.4.2 Kitomis visuomenėmis informavimo priemonėmis bus viešinama projektinė veikla (*vietinė televizija, rajono, regiono spauda, internetinė svetainė, parodos, standai kt. nurodyti kur, kiek kartų*)-

3. Projekto pagrindimas

3.1. Projekto tikslas (*konkretus, išmatuojamas, realus, apibrėžtas laiko požiūriu*):

3.2. Projekto uždaviniai, veikla, rezultatas:

Eil. Nr.	Projekto uždaviniai	Projekto veiklos pavadinimas, jos aprašymas ir vykdymo laikotarpis	Veiklos rezultato rodiklio pavadinimas ir skaičius (<i>pvz., renginių skaičius, vnt., žiūrovų, dalyvių skaičius, žm.)</i>
1.		1.1.	
		1.2.	
		...	
2.		2.1.	
		2.2.	
		...	

4. Laukiami rezultatai ir poveikis įgyvendinus projektą

Trumpai aprašykite projekto įgyvendinimo laukiamus rezultatus ir jų poveikį projekto tikslinei grupei:

5. Projekto biudžetas:

5.1. Projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansavimo šaltiniai	Eur	% (nuo bendros projekto lėšų sumos)
Bendra projekto lėšų suma		100
Iš jos:		
Iš Akmenės rajono savivaldybės prašoma lėšų suma		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (<i>išvardyti</i>):		

5.2. Projekto išlaidų sąmata (detalus lėšų išskirstymas):

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų detalizavimas (apskaičiavimas)	Prašomos lėšos iš Savivaldybės programos, Eur	Turimos kitų finansavimo šaltinių lėšos, Eur	Iš viso lėšų (eurais)
1.	Apmokėjimas už darbą lektoriams ir kitiems specialistams ir asmenims, vykdant projektą (apmokama pagal darbo sutartį, autorinę sutartį)				
2.	Patalpų nuoma (išskyrus, jei patalpos priklauso pačiai organizacijai)				
3.	Transportas (nuoma, degalai, transporto bilietai)				
4.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų įsigijimas (kanceliarinės prekės, higienos prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas				
5.	Inventoriaus įsigijimas (sporto bazės atnaujinimas, treniruokliai, mankštoms reikalingas inventorių ir pan.)				
6.	Ryšių išlaidos susijusios su projekto įgyvendinimu, projekto įgyvendinimo laikotarpiu (telefonas, faksas, paštas, internetas); kopijavimo, vertimo paslaugos, skelbimai, nuotraukų gamyba, skrajutės, bukletai				
8.	Kitos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos (maitinimo išlaidos, prizai, suvenyrai, stovyklos, apgyvendinimas ir pan.)				
9.	Banko paslaugų išlaidos				
10.	Projekto vykdytojo ir /arba finansininko darbo užmokesčiui ir su tuo susijusioms socialinio draudimo ir pan. įmokoms ne daugiau 10 % **				
		Iš viso:			

**Socialinių paslaugų bendruomenėje projektams, vaikų dienos centrų rėmimo projektams, kitiems, pagal atskirų Programų įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatas numatytiems projektams įgyvendinti.

5.3. Pareiškėjo patirtis įgyvendinant kitus projektus per paskutinius 3 metus:

5.3.1. Savivaldybės lėšomis finansuoti pareiškėjo įgyvendinti projektai:

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšos (nurodyti paskutinių trejų metų skirtą lėšų sumą, Eur)			Programos pavadinimas
		20... m.	20... m.	20... m.	
1					
2					
3					

5.3.2. Kitų šaltinių finansuoti projektai:

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Kitų šaltinių finansuoti projektai (nurodyti paskutinių trejų metų skirtą lėšų sumą, Eur)			Sritis
		20... m.	20... m.	20... m.	
1					
2					

6. Projekto vykdytojų, dalyvaujančių įgyvendinant programą kvalifikacija ir patirtis vykdant projektinę veiklą:

Eil. Nr.	Vardas pavardė	Kvalifikacija, patirtis ir kt.
1.		
2...		

7. Paraiškos priedai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Projekto teikėjo registracijos pažymėjimo kopija su tikrumo žyma (jei projektą teikia pirmą kartą)	
2.	Projekto teikėjo įstatų kopija su tikrumo žyma (jei projektą teikia pirmą kartą ar įstatatai keitėsi per pastaruosius metus)	
3.	Sutarčių ir (ar) susitarimų su projekto partneriais dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą tinkamai patvirtintos kopijos (tuo atveju, jei projektą numatoma įgyvendinti su partneriais).	
4.	Įgaliojimai, jei reikia.	
5.	Kita projektų įgyvendinimui svarbi informacija, reikalinga pagal Programų įgyvendinimo ir projektų finansavimo aprašą (nuostatus) <i>laisva forma</i>	

8. Tvirtinu:

8.1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

8.2. Sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta finansavimo suma) būtų skelbiama Akmenės rajono savivaldybės interneto svetainėje

(Organizacijos vadovo (-ės) arba jo įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
A. V.

Projekto vadovas (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS

20__ METŲ _____

(programos pavadinimas)

PROGRAMOS PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA

(ataskaitą parengusios organizacijos (įstaigos) pavadinimas)

1. Projekto pavadinimas: _____

2. Informacija apie ataskaitos teikėją

2.1. Vardas, pavardė	
2.2. Pareigos organizacijoje/įstaigoje	
2.3. Tel., el. paštas	

3. Informacija apie projektą

3.1. Projekto finansavimo sutarties data ir numeris		
3.2. Projekto vadovo vardas, pavardė		
3.3. Projekto vykdytojo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-s)		
3.4. Planuotas įgyvendinimo laikotarpis		
3.5. Faktinis įgyvendinimo laikotarpis		
3.6. Projekto įgyvendinimo vieta		
3.7. Lėšos:	Iš Savivaldybės biudžeto:	Kitų šaltinių lėšos:
3.7.1. Bendra projekto vertė (planuota)		
3.7.2. Gautos lėšos		
3.7.3. Išlaidos per projekto įgyvendinimo laikotarpį		
3.6.4. Nepanaudotos lėšos		

4. Projekto tikslinė grupė:

4.1. Įvardijama tikslinė grupė, kuriai buvo skirtas projektas (<i>aprašyti</i>):
4.2. Įvardijamas projekto dalyvių skaičius pagal amžiaus grupes (jei nežinomas tikslus skaičius, rašoma apytiksliai): 0-14 metų – ... ; 14-29 – ... ; nuo 30 –
4.3. Iš viso dalyvių – : iš jų: merginų (moterų) skaičius – , vaikinių (vyrų) skaičius – .
4.4. Kita informacija apie dalyvius -

5. Projekto partneriai:

5.1. Nurodyti partnerius ir jų vaidmenį projekte	
Partnerio pavadinimas	Vaidmuo įgyvendinant projektą

6. Projekto poveikio vertinimas

6.1. Planuotas poveikis tikslinei grupei	
--	--

6.2. Trumpas įgyvendinto projekto aprašymas. Pasiektas poveikis tikslinei grupei: poveikio vertinimas (aprašykite, kas buvo atlikta; kokiais metodais įvertinote projekto poveikį; kas pasikeitė, pagerėjo tikslinei grupei įgyvendinus projektą. Jei projektas nebuvo efektyvus, nurodykite priežastis).	
---	--

7. Projekto tikslo įgyvendinimas

7.1. Iškeltas tikslas	Priežastys, dėl kurių tikslas nepasiektas 100 proc.
1.	

8. Projekto uždavinių įgyvendinimas

8.1. Iškelti uždaviniai	Įvykdyti uždaviniai	Uždavinio neįgyvendinimo priežastys
1.		
2....		

9. Pasiiekti rezultatai

Eil. Nr.	Planuotos projekto veiklos pavadinimas (informacija iš Paraiškos)	Įgyvendinta/neįgyvendinta veikla (trumpai aprašyti)	Faktinis veiklos rezultato pavadinimas ir skaičius
1.			
2.			
3...			

10. Įgyvendintų priemonių skaida (nurodykite kiek kartų buvo viešinta informacija apie planuojamas/įvykdytas veiklas iš Programos skirtų lėšų)

Eil. Nr.	Viešinimo priemonė:	Viešinimo dažnumas (nurodyti, kiek kartų informacija buvo viešinta)
1.	Savivaldybės interneto svetainė www.akmene.lt	
2.	Vietinė televizija (Ventos televizija)	
3.	Rajono spauda (laikraštis „Vienybė“)	
4.	Regiono spauda (pvz. laikraštis „Šiaulių kraštas“)	
5.	Savivaldybės internetinė svetainė	
6.	Ištaigos/organizacijos internetinė svetainė	
7.	Socialiniai tinklai (pvz. „Facebook“)	
8.	Parodos (piešinių, nuotraukų, rankdarbių)/stendai	
9.	Lankstinukai	
10.	Kita (įrašyti)...	

11. Problemos

Eil. Nr.	Įvardijamos problemos susijusios su projekto įgyvendinimu (įvardinkite problemas, pvz. mažas finansavimas, pasyvus bendruomenės narių dalyvavimas renginiuose, inventoriaus stoka ir pan.)
1...	

12. Kita svarbi informacija (įvardinkite dar nepateiktą, bet reikalingą pagal konkrečios programos finansavimo reikalavimus):

Projekto vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Ataskaitą rengęs asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Data