

Gerb. M. Vitkui  
Susipažinti ir vykdyti

Klaipėdos miesto savivaldybės ir miesto sekretoriaus

2020-07-17  
Dokumentai



amb. J. Mgečilionis;  
amb. V. Pauliūnas;  
parosūn paslota  
prie Tarybos  
sprendimo  
projektu  
su. t. 2020-07-17

## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Klaipėdos miesto savivaldybės merui  
Vytautui Grubliauskui

2020-07-16 Nr. TAS-173  
I Nr.

### DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO 2020 M. BIRŽELIO 18 D. PROJEKTO NR. T1-179 PATIKSLINIMO

Atsižvelgdami į derinimo metu gautas pastabas, prašome leisti pakeisti Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas), tvirtinamą Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimo 2020 m. birželio 18 d. projektu Nr. T1-179 „Dėl Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. pakeisti Aprašo 4 punktą ir jį išdėstyti taip:

„4. Dalyvavimo renginiuose rėmimo tikslas – plėtoti kokybišką darbą su jaunimu Klaipėdoje, stiprinti Klaipėdos jaunimo sektorių plėtojant regioninio, nacionalinio ir tarptautinio bendradarbiavimo ryšius bei atstovaujant Klaipėdos miestui Lietuvoje, užsienio valstybėse vykstančiuose reikšminguose renginiuose ir (ar) tarptautinių organizacijų vykdomuose renginiuose. Dalyvavimas renginiuose turi kurti pridėtinę vertę Klaipėdos miestui bei jaunimo sektoriui, įgytos žinios bei informacija turi būti perduodama suinteresuotoms šalims bei užtikrinamas jos tolimesnis taikymas plėtojant jaunimo sektorių.“;

2. pakeisti Aprašo 8.4 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„8.4. jeigu pretendentas jau yra gavęs rėmimą atstovauti Klaipėdos miestui renginyje pagal Aprašą, nuo rėmimo skyrimo dienos turi būti praėję ne mažiau kaip šeši mėnesiai.“;

3. pakeisti Aprašo 9 punktą ir jį išdėstyti taip:

„9. Kvietimai teikti paraiškas rėmimui dėl dalyvavimo renginiuose (toliau – kvietimai) skelbiami vieną kartą per ketvirtį tol, kol nebus panaudota šiai priemonei savivaldybės biudžete skirta suma.“;

4. pakeisti Aprašo 11.2 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„11.2. paraiškų priėmimo laikotarpis, kuris yra ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.“;

5. ištaisyti 14.1 papunktyje rašybos klaidą žodyje „atitiktį“;

6. pakeisti Aprašo 20.1 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„20.1. pretendento atstovavimo aktualumą Klaipėdos miestui.“;

7. pakeisti Aprašo 21 punktą ir jį išdėstyti taip:

„21. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas parengia pretendentų pateiktų paraiškų vertinimo suvestinę (toliau – Suvestinė), susumuoja Komisijos narių balus ir išveda jų vidurkį. Suvestinė pateikiama svarstyti Komisijos posėdyje. Rėmimas skiriamas pretendentiui, surinkusiam didžiausią balų vidurkį ir surinkusiam ne mažiau negu 10 balų. Komisijos sprendimas priimamas balsų dauguma, jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas. Rekomendacija apie rėmimo skyrimą nurodoma Komisijos protokole per 5 darbo dienas. Pasirašytas Komisijos protokolas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui.“

Sprendimą dėl rėmimo skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos protokolą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komisijos protokolo gavimo dienos. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, apie priimtą motyvuotą sprendimą dėl rėmimo (ne)skyrimo pretendentes informuoja ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos bei viešina Klaipėda – Europos jaunimo sostinė 2021 m. interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose bei Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.“;

8. papildyti Aprašą nauju 25 punktu:

„25. Pretendentas, per Aprašo 24 punkte nurodytą terminą nepateikęs įrodančių dokumentų ar ataskaitos dėl dalyvavimo tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje, privalo skirtą rėmimą per 5 darbo dienas grąžinti Savivaldybės administracijai. Negrąžinus skirto rėmimo per nurodytą terminą, jis išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka.“;

9. buvusius 25–31 punktus laikyti atitinkamai 26–32 punktais.

PRIDEDAMA:

1. Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašas, tvirtinamas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimo 2020 m. birželio 18 d. projektu Nr. T1-179 „Dėl Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (4 lapai).

2. Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašo, tvirtinamo Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimo 2020 m. birželio 18 d. projektu Nr. T1-179 „Dėl Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, lyginamasis variantas (5 lapai).

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

## DALYVAVIMO TARPTAUTINIUIOSE IR NACIONALINIUIOSE JAUNIMO RENGINIUIOSE RĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) taikomas jaunimui ir jaunimo darbuotojams, siekiantiems atstovauti Klaipėdos miestui tarptautiniuose bei nacionaliniuose jaunimo renginiuose (toliau – renginiai, renginys).

2. Finansavimas dalyvauti renginiuose skiriamas iš Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos jaunimo politikos plėtros programos Nr. 09 priemonės „Tarptautinio ir nacionalinio bendradarbiavimo plėtojimas“.

3. Aprašas reglamentuoja jaunimo ir jaunimo darbuotojų paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, atsiskaitymo už skirtas lėšas ir renginiuose, tvarką.

4. Dalyvavimo renginiuose rėmimo tikslas – plėtoti kokybišką darbą su jaunimu Klaipėdoje, stiprinti Klaipėdos jaunimo sektorių plėtojant regioninio, nacionalinio ir tarptautinio bendradarbiavimo ryšius bei atstovaujant Klaipėdos miestui Lietuvoje, užsienio valstybėse vykstančiuose reikšminguose renginiuose ir (ar) tarptautinių organizacijų vykdomuose renginiuose. Dalyvavimas renginiuose turi kurti pridėtinę vertę Klaipėdos miestui bei jaunimo sektoriui, įgytos žinios bei informacija turi būti perduodama suinteresuotoms šalims bei užtikrinamas jos tolimesnis taikymas plėtojant jaunimo sektorių.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 (įskaitytinai).

5.2. **Jaunimo darbuotojas** – tai pilnametis asmuo, dirbantis su jaunimu įstaigoje (išskyrus biudžetines įstaigas) ar organizacijoje, jų laisvalaikiu, siekiantis asmeninio ir socialinio jaunų žmonių tobulėjimo tiek per individualų darbą su skirtingais asmenimis, tiek dirbdamas su grupėmis bei turintis šiam darbui reikalingų kompetencijų.

5.3. **Paraiška** – pagal Aprašo 1 priede nustatyta formą užpildytas ir pasirašytas dokumentas, kuris yra pateikiamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija).

5.4. **Prendentas** – Lietuvos Respublikos pilietis, pateikęs paraišką gauti rėmimą.

5.5. **Rėmimas** – Aprašo nustatyta tvarka jaunam žmogui arba jaunimo darbuotojui teikiama vienkartinė pinigine išmoka, kuri skiriama siekiant užtikrinti Klaipėdos miesto atstovavimą renginiuose.

5.6. **Tarptautinė organizacija** – tai organizacija, įsteigta tarptautinės sutarties ar kito tarptautinio teisės akto pagrindu, turinčio aiškiai apibrėžtus tikslus bei funkcijas. Tarptautinės organizacijos gali vienyti ne mažiau kaip tris toje pačioje veiklos srityje veikiančias užsienio organizacijas bei turėti nuolatinį veiklos pobūdį, arba gali veikti skirtingose valstybėse, arba gali vienyti daugiau negu tris valstybes, arba būti bet kuri Europos Sąjungos, NATO, Jungtinių tautų ir Europos Tarybos institucija.

5.7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## II SKYRIUS REIKALAVIMAI IR SĄLYGOS PRETENDENTAMS

6. Teisę gauti rėmimą turi:
  - 6.1. jaunas žmogus, turintis kvietimą iš tarptautinės ar nacionalinės organizacijos dalyvauti ir atstovauti Klaipėdai renginyje;
  - 6.2. jaunimo darbuotojas, turintis kvietimą iš tarptautinės ar nacionalinės organizacijos dalyvauti ir atstovauti Klaipėdai tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje.
7. Rėmimas gali būti skiriamas už dalyvavimą renginyje, kuris dar įvyks. Renginio data negali būti vėlesnė negu einamųjų metų gruodžio 31 d.
8. Pretendentas turi atitikti šias sąlygas:
  - 8.1. paraiškos teikimo metu atitikti jauno žmogaus sąvoką, kaip tai yra apibrėžta Lietuvos jaunimo politikos pagrindų įstatyme bei Apraše, arba jaunimo darbuotojo sąvoką, kaip apibrėžta Apraše;
  - 8.2. turi būti Lietuvos Respublikos pilietis;
  - 8.3. turi turėti kvietimą iš tarptautinės arba nacionalinės organizacijos dalyvauti tarptautiniame arba nacionaliniame renginyje ir jame atstovauti Klaipėdos miestui;
  - 8.4. jeigu pretendentas jau yra gavęs rėmimą atstovauti Klaipėdos miestui renginyje pagal Aprašą, nuo rėmimo skyrimo dienos turi būti praėję ne mažiau kaip šeši mėnesiai;
  - 8.5. pretendento prašomos atstovavimo išlaidos nėra apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių.

## III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

9. Kvietimai teikti paraiškas rėmimui dėl dalyvavimo renginiuose (toliau – kvietimai) skelbiami vieną kartą per ketvirtį tol, kol nebus panaudota šiai priemonei savivaldybės biudžete skirta suma.
10. Kvietimai skelbiami Klaipėda – Europos jaunimo sostinė 2021 m. interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose bei Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.
11. Kvietimuose nurodoma:
  - 11.1. Europos jaunimo sostinės tarybos (toliau – EJST) nustatyti renginių kriterijai;
  - 11.2. paraiškų priėmimo laikotarpis, kuris yra ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų;
  - 11.3. paraiškų teikimo adresas ir būdai;
  - 11.4. Savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
  - 11.5. kita reikalinga informacija.
12. Pretendentas gali pateikti dalyvavimui renginyje rėmimui gauti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau negu vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėlesnė, tačiau ne vėlesnė negu nurodyta Aprašo 11.2 papunktyje. Siekiant užtikrinti dokumentų vertinimo skaidrumą ir pretendentų lygiateisiškumą, pateikus paraišką, paraiškų taisydas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pretendento iniciatyva negalimas.
13. Pretendentas vienu elektroniniu laišku užpildytas Aprašo 1 ir 2 prieduose pateiktas formas ir Aprašo 14 punkte nurodytus dokumentus pateikia elektroniniu paštu aiste.valadkiene@klaipeda.lt. Paraiška ir visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai privalo būti pateikti viename *pdf* faile. Pretendentas paraišką ir visus kitus kartu su paraiška privalomus pateikti dokumentus gali pateikti naudodamas specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete (pvz., [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)), nuorodą pateikdamas elektroniniu paštu aiste.valadkiene@klaipeda.lt. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu.
14. Kartu su paraiška privaloma pateikti:
  - 14.1. dokumentus, kurie įrodytų pretendento atitiktį Aprašo 5.2 papunktyje išvardytiems reikalavimams (pavyzdžiui, įstaigos, kurioje dirbama, darbo sutarties kopijas ar pažymas, patvirtinančias, kad asmuo dirba įstaigoje). Šis punktas taikomas tik jaunimo darbuotojams;

14.2. kvietimą iš tarptautinės ar nacionalinės organizacijos dalyvauti tarptautiniame arba nacionaliniame renginyje ir jame atstovauti Lietuvai bei Klaipėdos miestui;

14.3. patvirtinimą (Aprašo 3 priedas), kad pretendentas nėra gavęs finansavimo tam pačiam renginiui iš kitų finansavimo šaltinių.

#### **IV SKYRIUS RĖMIMO DYDIS IR FINANSAVIMO TRUKMĖ**

15. Rėmimas teikiamas vienkartinė išmoka, kuri gali būti ne didesnė negu 400 Eur (keturi šimtai). Rėmimo lėšų sumos dydis gali būti tikslinamas, atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos biudžeto galimybes ir pateikiamų paraiškų skaičių. Rėmimas gali būti skirtas pretendentui kelionės, apgyvendinimo, renginio dalyvio mokesčio, maitinimo, kitoms paraiškoje pagrįstoms išlaidoms apmokėti.

#### **V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

16. Pretendentui atstovavimas Klaipėdos miestui tarptautiniu ar nacionaliniu lygiu turi būti aktualus Klaipėdos miestui.

17. Pretendentų paraiškas pagal Aprašo 1 priede pateiktą informaciją vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta vertinimo komisija (toliau – Komisija) iš 2 Savivaldybės administracijos darbuotojų, 1 Jaunimo reikalų tarybos ir 2 Europos jaunimo sostinės tarybos deleguotų atstovų. Komisijos pirmininkas renkamas pirmo posėdžio metu.

18. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, gavęs paraišką atlieka pirminį paraiškos vertinimą per 3 darbo dienas. Jei pretendentas neatitinka Aprašo 8 punkto reikalavimų, jo paraiška Komisijai nėra perduodama. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Aprašo 13, 14 punktuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai, Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, kreipiasi į pareiškėją su nurodymu pareiškėjui pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Pretendentui nepateikus dokumentų per Savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už Aprašo įgyvendinimą, nurodytą laiką, paraiška yra atmetama ir toliau nebevertinama.

19. Paraiškų turinį vertina Komisija per 5 darbo dienas nuo paraiškų gavimo datos. Visi Komisijos nariai, remdamiesi Aprašo 20 punkte nurodytais kriterijais, savarankiškai įvertina kandidatus ir užpildo Pretendentų vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas). Pretendentų vertinimo lentelė perduodama Savivaldybės administracijos darbuotojui, atsakingam už Aprašo įgyvendinimą.

20. Komisijos nariai, vertindami paraiškos turinį, atsižvelgia į šiuos kriterijus:

20.1. pretendentui atstovavimą aktualumą Klaipėdos miestui;

20.2. pretendentui žinių bei informacijos, gautų renginio metu, tolimesnį panaudojimą bei pritaikymą;

20.3. pretendentui motyvą dalyvauti nacionaliniame arba tarptautiniame renginyje ir jame atstovauti Lietuvai bei Klaipėdos miestui;

20.4. renginio, kuriame pretendentas planuoja dalyvauti, atitiktis EJST nustatytiems kriterijams;

20.5. pretendentui pateiktą sąmatą dėl dalyvavimo renginyje ir atstovavimo Lietuvai bei Klaipėdos miestui.

21. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas parengia pretendentų pateiktų paraiškų vertinimo suvestinę (toliau – Suvestinė), susumuoja Komisijos narių balus ir išveda jų vidurkį. Suvestinė pateikiama svarstyti Komisijos posėdyje. Rėmimas skiriamas pretendentui, surinkusiam didžiausią balų vidurkį ir surinkusiam ne mažiau negu 10 balų. Komisijos sprendimas priimamas balsų dauguma, jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas. Rekomendacija apie rėmimo skyrimą nurodoma Komisijos protokole per 5 darbo dienas. Pasirašytas Komisijos protokolas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui.

Sprendimą dėl rėmimo skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos protokolą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komisijos protokolo gavimo dienos. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, apie priimtą motyvuotą sprendimą dėl rėmimo (ne)skyrimo pretendentes informuoja ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos bei viešina Klaipėda – Europos jaunimo sostinė 2021 m. interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose bei Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

## **VI SKYRIUS APMOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS**

22. Savivaldybės administracija per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo pasirašo su asmeniu, kuriam skirtas rėmimas, Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos sutartį, kurioje numatyta lėšų pervedimo ir atsiskaitymo tvarka, šalių atsakomybė ir kitos sąlygos.

23. Nustačius, kad asmuo, kuriam skirtas rėmimas, pateikė melagingus (suklastotus) duomenis (dokumentus) arba rėmimu nepasinaudojo, jis privalo skirtą sumą per 5 darbo dienas gražinti Savivaldybės administracijai. Negrąžinus skirto rėmimo per nurodytą terminą, jis yra išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Savivaldybei skyrus rėmimą pretendentui dalyvauti renginyje, kuriame pretendentas atstovaus Lietuvai ir Klaipėdos miestui, pretendentas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio renginio privalo pateikti tai įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, kelionės (-ių) dokumentus, renginio dalyvių sąrašą su atstovaujamos organizacijos ir (ar) atstovaujamos valstybės), užpildyti dalyvavimo tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje ataskaitą (Aprašo 5 priedas) ir parengti trumpą iki puslapio apimties straipsnį apie įgytą patirtį. Pretendentų straipsniai viešinami Klaipėdos – Europos jaunimo sostinės 2021 m. interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose.

25. Pretendantas, per Aprašo 24 punkte nurodytą terminą nepateikęs įrodančių dokumentų ar ataskaitos dėl dalyvavimo tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje, privalo skirtą rėmimą per 5 darbo dienas gražinti Savivaldybės administracijai. Negrąžinus skirto rėmimo per nurodytą terminą, jis išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Pretendantas, teikdamas paraišką, supranta teikiamų duomenų tikslą, planuojamą jų naudojimą ir perduoda juos laisva valia. Savivaldybės administracija tvarko fizinių ir juridinių asmenų duomenis Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Savivaldybės administracija neatsako, jei dėl pretendento paraiškoje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono, elektroninio pašto adreso ir kt.), pretendento nepasiekia laišakai arba su pretendentu negalima susisiekti.

28. Pretendentui elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje, Savivaldybės administracijos siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu, laikomi oficialiais.

29. Teikdamas paraišką, pretendantas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), teisės aktų nustatyta tvarka gali būti viešinama su Aprašu susijusioje informacinėje medžiagoje, renginiuose.

30. Pretendentams, rašytiniu jų prašymų, Savivaldybės administracija pateikia jų paraišką vertinusių Komisijos narių balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarcos apraše nurodytą kriterijų.

31. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

32. Už Aprašo įgyvendinimą atsakinga Savivaldybės administracijos Jaunimo ir bendruomenių reikalų koordinavimo grupė.

## DALYVAVIMO TARPTAUTINIUISE IR NACIONALINIUISE JAUNIMO RENGINIUISE RĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose jaunimo renginiuose rėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) taikomas jaunimui ir jaunimo darbuotojams, siekiantiems atstovauti Klaipėdos miestui tarptautiniuose bei nacionaliniuose jaunimo renginiuose (toliau – renginiai, renginys).

2. Finansavimas dalyvauti renginiuose skiriamas iš Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos jaunimo politikos plėtros programos Nr. 09 priemonės „Tarptautinio ir nacionalinio bendradarbiavimo plėtojimas“.

3. Aprašas reglamentuoja jaunimo ir jaunimo darbuotojų paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, atsiskaitymo už skirtas lėšas ir renginiuose, tvarką.

4. Dalyvavimo renginiuose rėmimo tikslas – ~~sudaryti sąlygas ir skatinti jaunimą, jaunimo darbuotojus atstovauti Klaipėdos miestui Lietuvoje, užsienio valstybėse ir tarptautinėse organizacijose.~~ **plėtoti kokybišką darbą su jaunimu Klaipėdoje, stiprinti Klaipėdos jaunimo sektorių plėtojant regioninio, nacionalinio ir tarptautinio bendradarbiavimo ryšius bei atstovaujant Klaipėdos miestui Lietuvoje, užsienio valstybėse vykstančiuose reikšminguose renginiuose ir (ar) tarptautinių organizacijų vykdomuose renginiuose. Dalyvavimas renginiuose turi kurti pridėtinę vertę Klaipėdos miestui bei jaunimo sektoriui, įgytos žinios bei informacija turi būti perduodama suinteresuotoms šalims bei užtikrinamas jos tolimesnis taikymas plėtojant jaunimo sektorių.**

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 (įskaitytinai).

5.2. **Jaunimo darbuotojas** – tai pilnametis asmuo, dirbantis su jaunimu įstaigoje (išskyrus biudžetines įstaigas) ar organizacijoje, jų laisvalaikiu, siekiantis asmeninio ir socialinio jaunų žmonių tobulėjimo tiek per individualų darbą su skirtingais asmenimis, tiek dirbdamas su grupėmis bei turintis šiam darbui reikalingų kompetencijų.

5.3. **Paraiška** – pagal Aprašo 1 priede nustatyta formą užpildytas ir pasirašytas dokumentas, kuris yra pateikiamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija).

5.4. **Pretendentas** – Lietuvos Respublikos pilietis, pateikęs paraišką gauti rėmimą.

5.5. **Rėmimas** – Aprašo nustatyta tvarka jaunam žmogui arba jaunimo darbuotojui teikiama vienkartinė pinigine išmoka, kuri skiriama siekiant užtikrinti Klaipėdos miesto atstovavimą renginiuose.

5.6. **Tarptautinė organizacija** – tai organizacija, įsteigta tarptautinės sutarties ar kito tarptautinio teisės akto pagrindu, turinčio aiškiai apibrėžtus tikslus bei funkcijas. Tarptautinės organizacijos gali vienyti ne mažiau kaip tris toje pačioje veiklos srityje veikiančias užsienio organizacijas bei turėti nuolatinį veiklos pobūdį, arba gali veikti skirtingose valstybėse, arba gali vienyti daugiau negu tris valstybes, arba būti bet kuri Europos Sąjungos, NATO, Jungtinių tautų ir Europos Tarybos institucija.

5.7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## II SKYRIUS REIKALAVIMAI IR SĄLYGOS PRETENDENTAMS

6. Teisę gauti rėmimą turi:

6.1. jaunas žmogus, turintis kvietimą iš tarptautinės ar nacionalinės organizacijos dalyvauti ir atstovauti Klaipėdai renginyje;

6.2. jaunimo darbuotojas, turintis kvietimą iš tarptautinės ar nacionalinės organizacijos dalyvauti ir atstovauti Klaipėdai tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje.

7. Rėmimas gali būti skiriamas už dalyvavimą renginyje, kuris dar įvyks. Renginio data negali būti vėlesnė negu einamųjų metų gruodžio 31 d.

8. Pretendentas turi atitikti šias sąlygas:

8.1. paraiškos teikimo metu atitikti jauno žmogaus sąvoką, kaip tai yra apibrėžta Lietuvos jaunimo politikos pagrindų įstatyme bei Apraše, arba jaunimo darbuotojo sąvoką, kaip apibrėžta Apraše;

8.2. turi būti Lietuvos Respublikos pilietis;

8.3. turi turėti kvietimą iš tarptautinės arba nacionalinės organizacijos dalyvauti tarptautiniame arba nacionaliniame renginyje ir jame atstovauti Klaipėdos miestui;

8.4. ~~turi būti negavęs rėmimo atstovauti Klaipėdos miestui tarptautiniame arba nacionaliniame renginyje pagal Aprašą.~~ Jeigu pretendentas jau yra gavęs rėmimą atstovauti Klaipėdos miestui renginyje pagal Aprašą, nuo rėmimo skyrimo dienos turi būti praėję ne mažiau kaip šeši mėnesiai;

8.5. pretendento prašomos atstovavimo išlaidos nėra apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių.

## III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

9. Kvietimai teikti paraiškas rėmimui dėl dalyvavimo renginiuose (toliau – kvietimai) skelbiami vieną kartą per ketvirtį tol, ~~kol yra lėšų Savivaldybės administracijos biudžete šiai priemonei įgyvendinti.~~ **kol nebus panaudota šiai priemonei savivaldybės biudžete skirta suma.**

10. Kvietimai skelbiami Klaipėda – Europos jaunimo sostinė 2021 m. interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose bei Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

11. Kvietimuose nurodoma:

11.1. Europos jaunimo sostinės tarybos (toliau – EJST) nustatyti renginių kriterijai;

11.2. paraiškų priėmimo laikotarpis, kuris yra ne trumpesnis kaip **5 15 darbo dienas dienų**;

11.3. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

11.4. Savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

11.5. kita reikalinga informacija.

12. Pretendentas gali pateikti dalyvavimui renginyje rėmimui gauti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau negu vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėlesnė, tačiau ne vėlesnė negu nurodyta Aprašo 11.2 papunktyje. Siekiant užtikrinti dokumentų vertinimo skaidrumą ir pretendentų lygiateisiškumą, pateikus paraišką, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pretendento iniciatyva negalimas.

13. Pretendentas vienu elektroniniu laišku užpildytas Aprašo 1 ir 2 prieduose pateiktas formas ir Aprašo 14 punkte nurodytus dokumentus pateikia elektroniniu paštu aiste.valadkiene@klaipeda.lt. Paraiška ir visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai privalo būti pateikti viename *pdf* faile. Pretendentas paraišką ir visus kitus kartu su paraiška privalomus pateikti dokumentus gali pateikti naudodamas specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas

programas ir (ar) mainavietes internete (pvz., [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)), nuorodą pateikdamas elektroniniu paštu [aiste.valadkiene@klaipeda.lt](mailto:aiste.valadkiene@klaipeda.lt). Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu.

14. Kartu su paraiška privaloma pateikti:

14.1. dokumentus, kurie įrodytų pretendento ~~atitiktį~~ **atitiktį** Aprašo 5.2 papunktyje išvardytiems reikalavimams (pavyzdžiui, įstaigos, kurioje dirbama, darbo sutarties kopijas ar pažymas, patvirtinančias, kad asmuo dirba įstaigoje). Šis punktas taikomas tik jaunimo darbuotojams;

14.2. kvietimą iš tarptautinės ar nacionalinės organizacijos dalyvauti tarptautiniame arba nacionaliniame renginyje ir jame atstovauti Lietuvai bei Klaipėdos miestui;

14.3. patvirtinimą (Aprašo 3 priedas), kad pretendentas nėra gavęs finansavimo tam pačiam renginiui iš kitų finansavimo šaltinių.

#### IV SKYRIUS RĖMIMO DYDIS IR FINANSAVIMO TRUKMĖ

15. Rėmimas teikiamas vienkartinė išmoka, kuri gali būti ne didesnė negu 400 Eur (keturi šimtai). Rėmimo lėšų sumos dydis gali būti tikslinamas, atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos biudžeto galimybes ir pateikiamų paraiškų skaičių. Rėmimas gali būti skirtas pretendento kelionės, apgyvendinimo, renginio dalyvio mokesčio, maitinimo, kitoms paraiškoje pagrįstoms išlaidoms apmokėti.

#### V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

16. Pretendento atstovavimas Klaipėdos miestui tarptautiniu ar nacionaliniu lygiu turi būti aktualus Klaipėdos miestui.

17. Pretendentų paraiškas pagal Aprašo 1 priede pateiktą informaciją vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta vertinimo komisija (toliau – Komisija) iš 2 Savivaldybės administracijos darbuotojų, 1 Jaunimo reikalų tarybos ir 2 Europos jaunimo sostinės tarybos deleguotų atstovų. Komisijos pirmininkas renkamas pirmo posėdžio metu.

18. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, gavęs paraiškas atlieka pirminį paraiškos vertinimą per 3 darbo dienas. Jei pretendentas neatitinka Aprašo 8 punkto reikalavimų, jo paraiška Komisijai nėra perduodama. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Aprašo 13, 14 punktuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai, Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, kreipiasi į pareiškėją su nurodymu pareiškėjui pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Pretendentui nepateikus dokumentų per Savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už Aprašo įgyvendinimą, nurodytą laiką, paraiška yra atmetama ir toliau nebevertinama.

19. Paraiškų turinį vertina Komisija per 5 darbo dienas nuo paraiškų gavimo datos. Visi Komisijos nariai, remdamiesi Aprašo 20 punkte nurodytais kriterijais, savarankiškai įvertina kandidatus ir užpildo Pretendentų vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas). Pretendentų vertinimo lentelė perduodama Savivaldybės administracijos darbuotojui, atsakingam už Aprašo įgyvendinimą.

20. Komisijos nariai, vertindami paraiškos turinį, atsižvelgia į šiuos kriterijus:

20.1. pretendento atstovavimo aktualumą ~~Lietuvai ir~~ Klaipėdos miestui;

20.2. pretendento žinių bei informacijos, gautų renginio metu, tolimesnį panaudojimą bei pritaikymą;

20.3. pretendento motyvaciją dalyvauti nacionaliniame arba tarptautiniame renginyje ir jame atstovauti Lietuvai bei Klaipėdos miestui;

20.4. renginio, kuriame pretendentas planuoja dalyvauti, atitiktis EJST nustatytiems kriterijams;

20.5. pretendento pateiktą sąmatą dėl dalyvavimo renginyje ir atstovavimo Lietuvai bei Klaipėdos miestui.

21. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas parengia pretendentų pateiktų paraiškų vertinimo suvestinę (toliau – Suvestinė), susumuoja Komisijos narių balus ir išveda jų vidurkį. Suvestinė pateikiama svarstyti Komisijos posėdyje. Rėmimas ~~gali būti~~ skiriamas pretendentui, surinkusiam didžiausią balų vidurkį ir surinkusiam ne mažiau negu 10 balų. Komisijos sprendimas priimamas balsų dauguma, jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas. Rekomendacija apie rėmimo skyrimą nurodoma Komisijos protokole per 5 darbo dienas. Pasirašytas Komisijos protokolas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui. Sprendimą dėl rėmimo skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos protokolą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komisijos protokolo gavimo dienos. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, apie priimtą motyvuotą sprendimą dėl rėmimo (ne)skyrimo pretendentus informuoja ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos bei viešina Klaipėda – Europos jaunimo sostinė 2021 m. interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose bei Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

## VI SKYRIUS APMOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS

22. Savivaldybės administracija per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo pasirašo su asmeniu, kuriam skirtas rėmimas, Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos sutartį, kurioje numatyta lėšų pervedimo ir atsiskaitymo tvarka, šalių atsakomybė ir kitos sąlygos.

23. Nustačius, kad asmuo, kuriam skirtas rėmimas, pateikė melagingus (suklastotus) duomenis (dokumentus) arba rėmimu nepasinaudojo, jis privalo skirtą sumą per 5 darbo dienas gražinti Savivaldybės administracijai. Negrąžinus skirto rėmimo per nurodytą terminą, jis yra išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Savivaldybei skyrus rėmimą pretendentui dalyvauti renginyje, kuriame pretendentas atstovaus Lietuvai ir Klaipėdos miestui, pretendentas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio renginio privalo pateikti tai įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, kelionės (-ių) dokumentus, renginio dalyvių sąrašą su atstovaujamosiomis organizacijomis ir (ar) atstovaujamosiomis valstybėmis), užpildyti dalyvavimo tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje ataskaitą (Aprašo 5 priedas) ir parengti trumpą iki puslapio apimties straipsnį apie įgytą patirtį. Pretendentų straipsniai viešinami Klaipėdos – Europos jaunimo sostinės 2021 m. interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose.

**25. Pretendentas, per Aprašo 24 punkte nurodytą terminą nepateikęs įrodančių dokumentų ar ataskaitos dėl dalyvavimo tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje, privalo skirtą rėmimą per 5 darbo dienas gražinti Savivaldybės administracijai. Negrąžinus skirto rėmimo per nurodytą terminą, jis išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka.**

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

256. Pretendentas, teikdamas paraišką, supranta teikiamų duomenų tikslą, planuojamą jų naudojimą ir perduoda juos laisva valia. Savivaldybės administracija tvarko fizinių ir juridinių asmenų duomenis Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

267. Savivaldybės administracija neatsako, jei dėl pretendento paraiškoje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono, elektroninio pašto adreso ir kt.), pretendento nepasiekia laišakai arba su pretendentu negalima susisiekti.

278. Pretendentui elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje, Savivaldybės administracijos siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu, laikomi oficialiais.

289. Teikdamas paraišką, pretendentas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), teisės aktų nustatyta tvarka gali būti viešinama su Aprašu susijusioje informacinėje medžiagoje, renginiuose.

29.30. Pretendentams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų paraišką vertinusių Komisijos narių balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų.

301. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

312. Už Aprašo įgyvendinimą atsakinga Savivaldybės administracijos Jaunimo ir bendruomenių reikalų koordinavimo grupė.

---