|  |
| --- |
| PATVIRTINTAKlaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. T2‑226 |
| (Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos |
|   sprendimo Nr. .  |
| redakcija) |

**DALYVAVIMO TARPTAUTINIUOSE IR NACIONALINIUOSE JAUNIMO RENGINIUOSE 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 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:
	1. **Jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 metų (įskaitytinai).
	2. **Jaunimo darbuotojas** – tai pilnametis asmuo, dirbantis su jaunais žmonėmis įstaigoje ar organizacijoje, kurios steigimo dokumentuose vienas iš veiklos tikslų yra darbas su jaunimu, 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.
	3. **Paraiška** – pagal Aprašo 1 priede nustatyta formą užpildytas ir pasirašytas dokumentas, kuris yra pateikiamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija).
	4. **Pretendentas –** Lietuvos Respublikos pilietis, pateikęs paraišką gauti rėmimą.
	5. **Rėmimas –** Aprašo nustatyta tvarka jaunam žmogui arba jaunimo darbuotojui teikiama vienkartinė piniginė išmoka, kuri skiriama siekiant užtikrinti atstovavimą Klaipėdos miestui renginiuose.

5.6. **Tarptautinė organizacija** – tai organizacija, įsteigta tarptautinės sutarties ar kito tarptautinio teisės akto pagrindu, turinti 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**

1. Teisę gauti rėmimą turi:
	1. jaunas žmogus, atrinktas tarptautinės ar nacionalinės organizacijos arba ketinantis dalyvauti ir atstovauti Klaipėdai renginyje, kuris atitinka Klaipėdos miesto jaunimo reikalų tarybos (toliau – JRT) nustatytus renginių kriterijus;
	2. jaunimo darbuotojas, atrinktas tarptautinės ar nacionalinės organizacijos arba ketinantis dalyvauti ir atstovauti Klaipėdai tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje, kuris atitinka Klaipėdos miesto jaunimo reikalų tarybos (toliau – JRT) nustatytus renginių kriterijus.
2. Rėmimas gali būti skiriamas už dalyvavimą renginyje, kuris dar vyks. Renginio data negali būti vėlesnė negu einamųjų metų gruodžio 31 d.
3. Pretendentas turi atitikti šias sąlygas:
	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;
	2. turi būti Lietuvos Respublikos pilietis;
	3. jeigu pretendentas jau yra gavęs rėmimą atstovauti Klaipėdos miestui renginyje pagal Aprašą, nuo rėmimo skyrimo dienos turi būti praėję ne mažiau kaip šeši mėnesiai;
	4. pretendento prašomos atstovavimo išlaidos nėra apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių.

**III SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

9. Pretendentai paraiškas gali teikti visus kalendorinius metus tol, kol nebus panaudota šiai priemonei savivaldybės biudžete skirta suma. Informacija apie galimybes dalyvauti konkurse būtų skelbiama Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

10.Pretendentas gali pateikti tik vieną paraišką rėmimui gauti. Pateikus daugiau negu vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėlesnė. Siekiant užtikrinti dokumentų vertinimo skaidrumą ir pretendentų lygiateisiškumą, po administracinio vertinimo, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pretendento iniciatyva negalimas.

11. Pretendentas paraišką gali teikti elektronine forma, naudodamasis gyventojų e. paslaugomis interneto svetainėje [www.klaipeda.lt.](http://www.klaipeda.lt/) Užpildant aprašo 1 ir 2 prieduose pateiktas formas ir pridedant Aprašo 12 punkte nurodytus dokumentus.

12.Kartu su paraiška privaloma pateikti:

12.1.organizacijos įstatus irdokumentus, 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;

12.2.kvietimą arba patvirtinimą, arba elektroninį laišką iš tarptautinės ar nacionalinės organizacijos dalyvauti tarptautiniame arba nacionaliniame renginyje ir jame atstovauti Lietuvai bei Klaipėdos miestui;

12.3.Deklaraciją (patvirtinimą) (forma – Aprašo 3 priedas), kad pretendentas nėra gavęs finansavimo tam pačiam renginiui iš kitų finansavimo šaltinių.

**IV SKYRIUS**

**RĖMIMO DYDIS IR FINANSAVIMO TRUKMĖ**

13.Rėmimas teikiamas vienkartine išmoka, kuri gali būti ne didesnė negu 450 (keturi šimtai penkiasdešimt) Eur. Rėmimo lėšų sumos dydis gali būti tikslinamas, atsižvelgiant į savivaldybės 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**

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

15.Pretendentų paraiškas pagal Aprašo 1 priede pateiktą informaciją vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta vertinimo komisija (toliau – Komisija) iš 2 Savivaldybės administracijos darbuotojų, 3 Jaunimo reikalų tarybos deleguotų atstovų. Komisijos pirmininkas renkamas pirmo posėdžio metu.

16.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 11, 12punktuose 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.

17.Paraiškų turinį vertina Komisija per 3 darbo dienas nuo paraiškų gavimo datos. Visi Komisijos nariai, remdamiesi Aprašo 18 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.

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

18.1. pretendento atstovavimo aktualumą Klaipėdos miestui;

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

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

18.4.renginio, kuriame pretendentas planuoja dalyvauti, atitiktis JRT nustatytiems kriterijams;

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

19**.** Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Aprašo įgyvendinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas parengia pretendentų pateiktų paraiškų vertinimo suvestinę, 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 pretendentus informuoja ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos bei viešina Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

**VI SKYRIUS**

**APMOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS**

20.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.

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

22. 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 atstovaujamomis organizacijomis ir (ar) atstovaujamomis valstybėmis), užpildyti dalyvavimo tarptautiniame ar nacionaliniame renginyje ataskaitą (forma – Aprašo 5 priedas) ir parengti trumpą iki puslapio apimties straipsnį apie įgytą patirtį. Pretendentų straipsniai viešinami „Choose Klaipeda“, Klaipėdos miesto savivaldybės internetosvetainėse ir socialiniuose tinkluose.

23.Pretendentas, per Aprašo 22 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.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Asmens duomenys tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

Asmens duomenys, teikiami kartu su paraiška bei kitais Apraše numatytais dokumentais tvarkomi šiais tikslais:

* pretendentų atitikties įvertinimo Apraše numatytiems kriterijams;
* komunikacijos su pretendentu;
* paraiškos administravimo, sprendimo dėl skyrimo / neskyrimo priėmimo;
* piniginės išmokos pervedimo.

Pretendentų, kurių paraiškos bus atmestos, asmens duomenys bus saugomi penkerius metus nuo paraiškų gavimo dienos, o po saugojimo termino sunaikinti. Pretendentų, kurių paraiškos bus patvirtintos, asmens duomenys bus saugomi penkerius metus nuo paraiškų patvirtinimo, o po saugojimo sunaikinti.

Informacija apie duomenų subjektų teisių įgyvendinimą pateikiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt).

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

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

27.Siekiant viešinti Dalyvavimo tarptautiniuose ir nacionaliniuose renginiuose priemonę, pretendentų, kuriems bus skirtas rėmimas, vardas ir pavardė, informacija apie renginį (pavadinimas ir šalis) bus viešinama Klaipėdos miesto savivaldybės www.klaipeda.lt, „Choose Klaipėda“ www.chooseklaipeda.eu internetinėse svetainėse ir Facebook, Instagram socialiniuose tinkluose.

28. Pretendentams, rašytiniu jų prašymų, Savivaldybės administracija pateikia jų paraišką vertinusių Komisijos narių balų vidurkį pagal kiekvieną Apraše nurodytą kriterijų.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_