Atvirųjų jaunimo centrų veiklos programų finansavimo 2016 metais konkurso nuostatų 5 priedas

**(Programos formaliųjų kriterijų įvertinimo forma)**

**ATVIRŲJŲ JAUNIMO CENTRŲ VEIKLOS PROGRAMŲ FINANSAVIMO 2016 METAIS KONKURSO PROGRAMOS FORMALIŲJŲ KRITERIJŲ ĮVERTINIMO FORMA**

|  |
| --- |
|  |
| *(data)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paraiškos numeris** | 1P- - - (5.6) |
| **Teikėjo pavadinimas** |  |
| **Programos pavadinimas** |  |
| **Departamento darbuotojas** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Privalomos sąlygos:**
 | **Taip** | **Ne** |
| 1.1. | Teikėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, kurio misija, tikslai ir (ar) veiklos atitinka Atvirųjų jaunimo centrų veiklos apraše ir Atvirų jaunimo centrų ir erdvių koncepcijoje įtvirtintus principus |  |  |
| 1.2. | Vykdytojai yra kvalifikuoti: įgiję socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo, pedagogo arba edukologo, psichologo profesinę kvalifikaciją, sertifikuoti departamento su jaunimu dirbančių darbuotojų sertifikavimo sistemoje |  |  |
| 1.3. | Bent vienas programos vykdytojas turi kompetencijų, būtinų dirbant su jaunimu: pateikti pagrindinių programos vykdytojų gyvenimo aprašymai, nurodant išsilavinimą, patirtį, per kurią įgyta atvirajam darbui su jaunimu reikalingų kompetencijų |  |  |
| 1.4. | Ne mažiau kaip 2/3 programos dalyvių – jauni žmonės |  |  |
| **Bent vienos privalomos sąlygos neatitinkanti programa toliau nevertinama** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Dokumentų pateikimas:**
 | **Taip** | **Ne** |
| 2.1. | 1 patvirtintas paraiškos (Nuostatų 1 priedas) ir veiklų plano (Nuostatų 2 priedas) egzempliorius, pasirašytas: | teikėjo vadovo |  |  |
| programos vadovo |  |  |
| asmens, atsakingo už finansinę veiklą |  |  |
| 2.2. | Paraiška (Nuostatų 1 priedas) ir veiklų planas (Nuostatų 2 priedas)  |  |  |
| 2.3. | Programa nebuvo finansuota dalyvaujant kituose programų finansavimo konkursuose |  |  |
| 2.4. | Pateikta teikėjo deklaracija (Nuostatų 3 priedas) |  |  |
| 2.5. | Pateikta teikėjo įstatų (nuostatų ar kt. dokumentų) kopija (pateikti reikia, jeigu teikėjas pirmą kartą departamentui teikia paraišką arba jei šis dokumentas per pastaruosius metus pasikeitė) |  |  |
| 2.6. | Pateiktos dokumentų, įrodančių teisę naudotis patalpomis, patvirtintos kopijos (nuostata netaikoma biudžetinėms įstaigoms) |  |  |
| 2.7. | Pridėti programos vadovo ir pagrindinių vykdytojų – su jaunimu dirbančių darbuotojų – gyvenimo aprašymai (Nuostatų 4 priedas), nurodant vaidmenį įgyvendinant programą |  |  |
| 2.8. | Pridėti dokumentai (ar jų kopijos), įrodantys papildomą programos finansavimą (jei yra papildomas finansavimas) |  |  |
| 2.9.  | Visi pateikti dokumentai yra išspausdinti, lapai sunumeruoti, susegti į aplanką, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti teikėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir paraišką sudarančių lapų skaičius. Visi teikiami dokumentai sudėti į vieną voką, ant kurio užrašytas teikėjo ir konkurso pavadinimas. Vokas antspauduotas teikėjo antspaudu, jei antspaudą privalo turėti |  |  |
| 2.10. | Visos dokumentų, minimų Nuostatų 18 punkte, kopijos patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų |  |  |

|  |
| --- |
| **Pastabos, komentarai** |
|  |

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

 *(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)*