



LIETUVOS JAUNIMO
ORGANIZACIJŲ TARYBA

FINANSUOJAMŲ JAUNIMO IR SU JAUNIMU DIRBANČIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS STEBĖSENOS IR KOKYBĖS KONTROLĖS SISTEMA

2010
Vilnius

Finansuojamų jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklos stebėsenos ir kokybės kontrolės sistema (toliau – sistema) parengta vykdant 2010 m. liepos 30 d. sutartį Nr. 1F-26-(6.26) tarp Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) ir jungtinės partnerių grupės, kurią sudaro Nacionalinės plėtros institutas ir Lietuvos jaunimo organizacijų taryba.

TURINYS

1 skyrius. Bendrosios nuostatos.....	4
1.1. Įžanga.....	4
1.2. Apžvalga.....	4
1.3. Tikslas.....	5
1.4. Sąvokos ir santrumpos.....	5
2 skyrius. sistemos esmė ir taikymo principai.....	7
3 skyrius. Veiklos stebėseną.....	14
3.1. Veiklos stebėsenos esmė	14
3.2. Veiklos stebėsenos priemonės	14
3.3. Veiklos stebėsenos etapai	16
4 skyrius. Veiklos ir rezultatų vertinimas	18
4.1. Veiklos ir rezultatų vertinimo esmė.....	18
4.2. Taikymo galimybės	19
4.3. Veiklos ir rezultatų vertinimo klausimai	19
5 skyrius. Kontrolė ir finansinis projektų vertinimas	29
5.1. Kontrolės priemonės.....	29
5.2. Finansinio vertinimo esmė ir etapai.....	30
5.3. Finansinio vertinimo klausimai	31
6 skyrius. Veiklos stebėsenos, veiklos ir rezultatų įvertinimo, kontrolės ir finansinio įvertinimo rezultatų pateikimas	39
7 skyrius. Veiklos stebėsenos ir įvertinimo, kontrolės rezultatams užfiksuoti rekomenduotinių dokumentų – formų pavyzdžiai.....	42
8 skyrius. Rekomendacijos	54
8.1. Rekomendacijos dėl konkursų nuostatų	54
8.2. Rekomendacijos dėl remiamų veiklų ir finansuojamų išlaidų	55
8.3. Rekomendacijos projektų finansavimo sutarčių tobulinimui	58
8.4. Kitos rekomendacijos, susijusios su finansuojamų projektų įgyvendinimu.....	59
8.5. Programos vertinimo kriterijai.....	59
9 skyrius. Naudotos literatūros sąrašas	63
PRIEDAI	66
1 priedas. Nuorodos į strateginius dokumentus.....	66
2 priedas. Departamento finansuotų projektų 2008-2010 metais vertė	69
3 priedas. Remiamos veiklos ir tinkamos finansuoti išlaidos.....	71
4 priedas. Stebėseną ir kontrolė pagal projekto įgyvendinimo ciklą.....	88

1 SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Įžanga

Pastaruoju metu valstybės ir savivaldybių biudžeto lėšų efektyvus naudojimas tapo vienu svarbiausių uždavinių Lietuvoje. Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategijoje numatyti uždaviniai, nukreipti į šiuolaikinių kokybės vadybos principų diegimą ir į rezultatus orientuotą valdymą.

Jaunimo politika ne išimtis, siekiama, kad jos įgyvendinimas būtų kryptingas, nuoseklus, atitiktų jaunų žmonių ir visuomenės poreikius. Departamentas, savivaldybės ir kitos institucijos kasmet pagal patvirtintas programas finansuoja jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektus. Projektų finansavimas pagrįstas idėja, kad jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos gali geriausia tenkinti jaunimo poreikius, atitikti lūkesčius. Tokiu būdu valstybės ir savivaldybių institucijos ne pačios tiesiogiai įgyvendina jaunimui skirtas veiklas, tačiau koordinuoja projektų finansavimą.

Koordinuodamos projektų įgyvendinimą Departamentas, savivaldybių ir kitos institucijos susiduria su efektyvių finansuojamų projektų įgyvendinimo stebėsenos ir kokybės kontrolės priemonių, taikomų nuosekliai ir suderintai su jaunimo politikos specifika, trūkumu.

Departamentas įgyvendina projektą „Partnerystės tarp valstybinio ir nevyriausybinių sektorių skatinimo įgyvendinant integruotą jaunimo politiką“, kodas VP1-4.1-VRM-07-V-01-001. Sistemos parengimas yra dalis projekto „Partnerystės tarp valstybinio ir nevyriausybinių sektorių skatinimo įgyvendinant integruotą jaunimo politiką“ veiklą. Be to, bus rengiami mokymai kaip dirbti su parengta sistema Departamento, savivaldybių ir kitų institucijų atstovams, atsakingiems už finansuojamų projektų stebėseną ir vertinimą. Vėliau remiantis parengta sistema bus atliekamas atrinktų projektų vertinimas.

1.2. Apžvalga

Šiame dokumente aprašoma sistema, kuri apima:

1. Nuoseklią projekto metu vykdomų veiklų stebėseną, veiklos ir rezultatų įvertinimą, finansinį įvertinimą;
2. Numato taikyti įvairius veiklos kokybės stebėsenos, veiklos ir rezultatų vertinimo bei finansinio vertinimo metodus;

3. Leidžia įvertinti ar nacionaliniu bei regioniniu lygmenimis įgyvendinamos programos užtikrina išsikeltus tikslus ir uždavinius, ar skiriamos lėšos sukuria suplanuotą naudą jaunimui.

Sistema apima veiklos stebėsenos, veiklos ir rezultatų įvertinimą, kontrolės ir finansinio vertinimo priemones, bei rekomendacijas dėl sistemos taikymo. Kuriant sistemą, buvo analizuojama ir atsižvelgiama į nacionaliniu ir regioniniu lygiu finansuojamų projektų specifiką.

Sistema yra universali ir leidžia stebėti bei vertinti Departamento, savivaldybių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų finansuojamų jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektus.

1.3. Tikslas

Šio dokumento *tikslas*, vadovaujantis paslaugų teikimo užduotimi – pateikti Finansuojamų jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklos stebėsenos ir kokybės kontrolės sistemą.

Sistemos parengimas ir taikymas Departamente, savivaldybėse ir kitose institucijose prisidės prie efektyvesnio jaunimo politikos įgyvendinimo, geresnio jaunų žmonių poreikio tenkinimo per finansuojamus projektus.

1.4. Sąvokos ir santrumpos

Departamentas – Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

Jaunimo politiką įgyvendinančios institucijos ir įstaigos pagal kompetenciją yra Vyriausybė, ministerijos, Departamentas, kitos valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos (remiantis Jaunimo politikos pagrindų įstatymo 6-u straipsniu).

Priemonė – užsibrėžto [programos] uždavinio įgyvendinimo būdas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai (sąvoka pateikta Strateginio planavimo metodikoje).

Strateginio veiklos plano programa (toliau – programa), kaip apibrėžta Strateginio planavimo metodikoje – esminė strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai. Pavyzdžiui, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Strateginio veiklos plano 2010-2012 m. Jaunimo politikos programa, Švietimo ir mokslo ministerijos Strateginio veiklos plano 2010-2012 m. Valstybinės švietimo strategijos įgyvendinimo programa.

Projektas – trumpos trukmės priemonės ar veiksmai, kuriais siekiama per apibrėžtą laiką ir su tam tikrais ištekliais sukurti unikalų ir pamatuojamą produktą ar paslaugą (sąvoka apibrėžta Strateginio planavimo metodikoje). Projektų finansavimas – tai vienas iš būdų įgyvendinti Strateginio veiklos plano programą.

Finansuojamas projektas – jaunimo arba su jaunimu dirbančios organizacijos projektas, įgyvendinamas pagal projekto finansavimo sutartį su Departamentu, savivaldybe ar kita jaunimo politiką įgyvendinančia institucija ir įstaiga pagal institucijos vykdomą programą. Projektai gali būti kultūros, švietimo, socialinės apsaugos ir kitų jaunimo politikos sričių.

Projekto finansavimo sutartis – tarp Departamento, savivaldybės arba kitos jaunimo politiką įgyvendinančios institucijos ir jaunimo organizacijos arba su jaunimu dirbančios organizacijos sudaryta sutartis dėl projekto finansavimo.

Stebėsenos ir kontrolės sistema arba **sistema** – Finansuojamų jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklos stebėsenos ir kokybės kontrolės sistema.

Veiklos stebėseną arba **stebėseną** – tai sistemos dalis, skirta sekti finansuojamo projekto įgyvendinimo procesą, pastebėti kokybinius neatitikimus, pateikti siūlymus projektų įgyvendinimo tobulinimui, konsultuoti projektų vykdytojus ir pan.

Veiklos ir rezultatų vertinimas arba **vertinimas** – tai viena iš stebėsenos dalių, tiesiogiai susijusi su projekto tobulinimu ir kokybės gerinimu. Vertinimas finansavimą skyrusiai institucijai leidžia vertinti projekto eigą ir jo rezultatus, projekto vykdytojams – mokytis ir tobulinti projektų valdymo įgūdžius.

Kokybės kontrolė arba **kontrolė** – tai sistemos dalis, skirta prižiūrėti, kaip projekto įgyvendinimas atitinka projekto finansavimo sutartyje ir projekto paraiškoje numatytas sąlygas. Vienas svarbių kontrolės bruožų yra tas, kad ji susijusi su po to galinčiomis sekti sankcijomis (finansavimo nutraukimu, auditu, kt.).

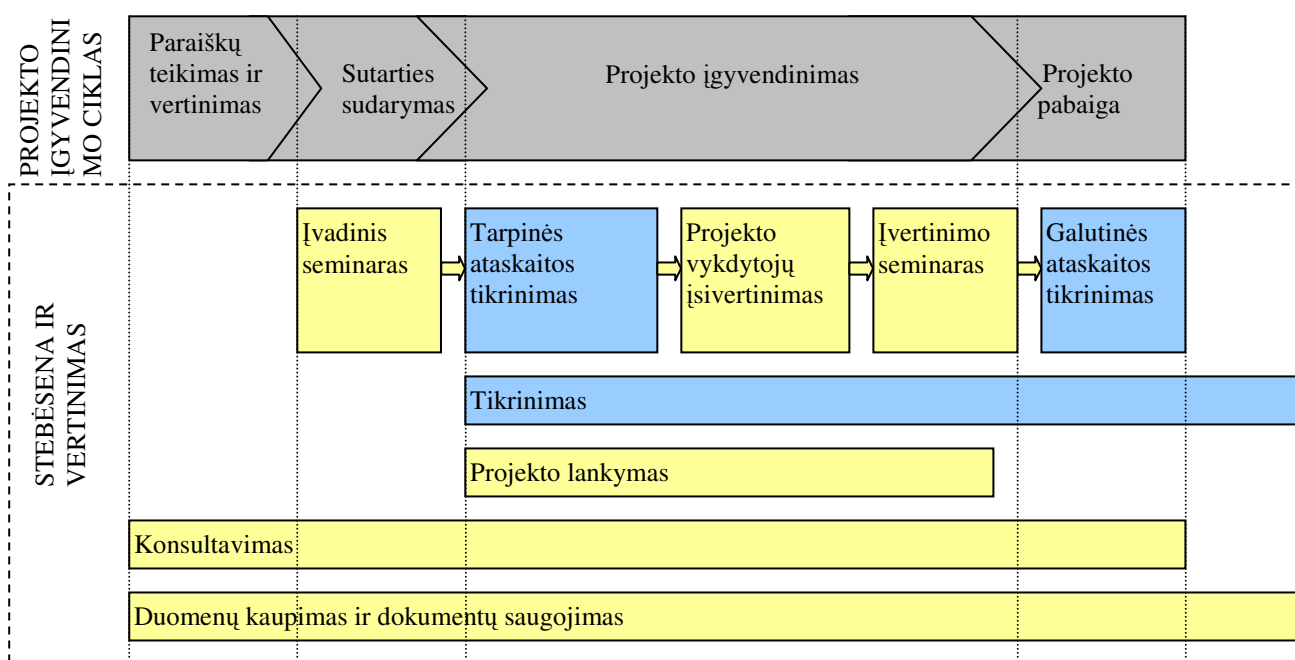
2 SKYRIUS. SISTEMOS ESMĖ IR TAIKYMO PRINCIPAI

Skyriuje pateikiame bendrus sistemos taikymo principus ir nuorodas.

Rekomenduojamų sistemos priemonių visuma atspindi 1 pav. Priemonės leidžia vykdyti nuoseklią projekto stebėseną ir kontrolę, nes atitinka projekto įgyvendinimo ciklo etapus (išsamesnis aprašymas pateiktas 4 priede).

Svarbu atskirti stebėseną ir kontrolę, kuriomis siekiama skirtingų tikslų. Stebėseną yra skirta stebėti projekto įgyvendinimo procesą, stipriąsias ir silpnąsias puses, kokybinius neatitikimus, pateikti siūlymus ir rekomendacijas projektų įgyvendinimo tobulinimui, konsultuoti projektų vykdytojus ir pan. Kontrolė yra skirta prižiūrėti, kaip projekto įgyvendinimas atitinka sutartyje, paraiškoje numatytas sąlygas, ar nėra formalių neatitikimų ir pan.

1 pav. Projekto įgyvendinimo ciklas ir finansuojamų projektų stebėseną bei kontrolę



Pastaba. **Geltona spalva** žymi veiklos stebėsenos priemonės, **mėlyna** – kontrolės priemonės.
Šaltinis: sudaryta autorių.

Sistema skirtingai taikoma atsižvelgiant į projekto vertę. Mažesnės vertės projektams taikoma mažiau priemonių, procedūros yra paprastesnės. Didesnės vertės projektams taikoma daugiau stebėsenos ir kontrolės priemonių, procedūros sudėtingesnės. Finansuojami projektų vertė vidutiniškai siekia iki 20000 Lt (išsamiau žr. 2 priede). Atsižvelgdami į projektų vertę (tinkamų finansuoti išlaidų suma), siūlome projektus suskirstyti į kategorijas:

- Iki 2000 Lt (dažniausia vienkartiniai projektai, finansuojami iš savivaldybių programų ir skirti vietinei jaunimo iniciatyvai įgyvendinti);

- 2001 – 25000 Lt (didžioji dauguma projektų);
- 25001 Lt ir daugiau (stambiausi ilgalaikiai finansuojami projektai, dažniausia susiję su organizacijų instituciniu stiprinimu).

Siūlomas stebėsenos ir kontrolės priemonių taikymas atsižvelgiant į projekto dydį pateiktas 1 lentelėje. Finansavimą skyrusi institucija turi teisę pasirinkti stebėsenos priemones pagal galimybes ir turimus žmogiškuosius bei kitus išteklius joms įgyvendinti.

1 lentelė. Sistemos priemonių taikymas pagal projektų vertę

Proj-ektui skirta parama	Įvadinis seminaras	Tikrinamų projektų sąrašo sudarymas ir tikrinimo vizito organizavimas	Projekto lankymas	Tarpinės finansinės ataskaitos pateikimas	Tarpinės veiklos ataskaitos pateikimas	Įvertinimo seminaras	Projekto vykdytojų įsivertinimas	Galutinės ataskaitos pateikimas	Konsultavimas projekto įgyvendinimo metu	Duomenų kaupimas duomenų bazėje	Dokumentų archyvavimas
Iki 2000 Lt		Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį					Pagal poreikį		
2001 – 25000 Lt		Pagal tikrinamų projektų sąrašą. 20 proc. visų projektų	Pagal lankomų projektų sąrašą. 20 proc. visų projektų	Pagal poreikį					Pagal poreikį		
25001 Lt ir daugiau		Pagal tikrinamų projektų sąrašą. 20 proc. visų projektų	Pagal lankomų projektų sąrašą. 20 proc. visų projektų	Pagal poreikį		Pagal poreikį			Pagal poreikį		

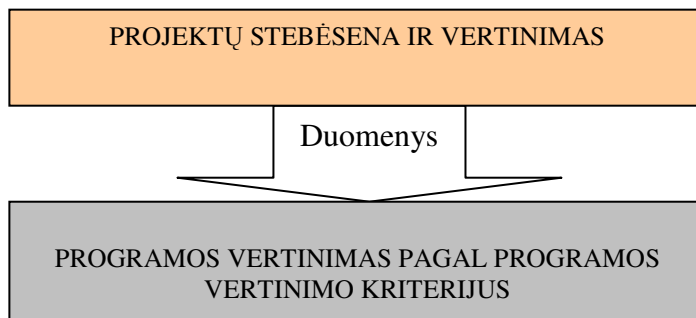
Pastaba. Rausva spalva reiškia, kad priemonė vykdoma, pilka spalva – kad priemonė nevykdoma.

Pagal poreikį reiškia, kad stebėsenos ir kontrolės priemonės gali būti vykdomos arba ne pagal finansavimą skyrusios institucijos poreikį (pvz., ar reikalingas mažos vertės projektų lankymas, tikrinimas, tarpinių finansinių ataskaitų teikimas) ir projektų vykdytojų poreikius (pvz., konsultacijos).

Šaltinis: sudaryta autorių

Nuosekli stebėseną ir kontrolę leidžia institucijai surinkti duomenis, reikalingus programai įvertinti ir pateikti siūlymus dėl programos įgyvendinimo tobulinimo. Todėl metų pabaigoje visi duomenys apie finansuojamų projektų įgyvendinimą turi būti apibendrinami, suvedami į duomenų bazines, ir parengiamos projektų finansavimo ataskaitos.

2 pav. Projektų stebėseną ir kontrolę kaip duomenų šaltinį programos įvertinimui



Šaltinis: sudaryta autorių

Programose bei konkursų nuostatuose turi būti nustatyti siektini nesudėtingai pamatuojami projektų vertinimo kriterijai ir jų skaitinė išraiška. 2 lentelėje pateikta finansuojamų projektų klasifikacija pagal jų turinį ir rekomenduojami vertinimo kriterijai (daugiausia kiekybiniai, apie kuriuos duomenys lengvai surenkami). Vertinimo kriterijai turi būti įtraukti ir į ataskaitų tikrinimo formas (žr. 7 skyrių).

2 lentelė. Finansuojamų projektų tipai ir siūlomi projektų vertinimo kriterijai

<i>Finansuojamų projektų tipai</i>	<i>Rekomendacijos dėl tikslų ir rezultatų</i>	<i>Rekomendacijos dėl projektų vertinimo kriterijų</i>
Institucinės paramos organizacijų stiprinimo ir	Šio tipo programų tikslai turėtų būti orientuoti į tam tikro pobūdžio organizacijų (pvz. nacionalinių, regioninių tarybų, su jaunimo dirbančių ir t.t.) stiprinimą, veiklos tęstinumą, veiklos kokybės gerinimą.	Kriterijai turi vertinti pokyčius finansuojamos organizacijos veikloje: <ul style="list-style-type: none"> • Narių skaičiaus kaita; • Vykdomos veiklos apimties kaita; • Etatinių darbuotojų ir savanorių skaičiaus kaita; • Organizacijos padalinių, skyrių, filialų skaičiaus kaita; • Institucinės paramos su visu organizacijos metiniu biudžetu santykio kaita; • Organizacijos materialios bazės (patalpos, technika) apimties kaita.
Ugdomieji, vertybių propagavimo, jaunimo informavimo ir prevencijos	Šio tipo programų tikslai turėtų būti orientuoti į jaunimo švietimą, vertybių propagavimą (pilietiškumas, patriotiškumas, savanorystė, ir t.t.), jaunimo informavimą tam tikrais klausimais (galimybės dalyvauti, studijos, ir pan.) bei prevenciją (tiesiogiai orientuojantis į žalingų įpročių, nusikalstamumo ir pan. prevenciją).	Kriterijai turi vertinti finansuotų projektų pasiektos auditorijos dydį bei poveikį jai. Rekomenduojama atlikti sociologinius tyrimus, apklausas, leidžiančius identifikuoti tikslinės grupės nuomonės, požiūrio pokytį, lyginant nuomonę ir požiūrį prieš pradedant vykdyti programą ir jai pasibaigus. Tyrimus turėtų atlikti programos administratorius. Vertinant projektus, didžiausias dėmesys turi būti skiriamas planuojamai pasiekti auditorijai bei metodams, priemonėms, kurios bus vykdomos ir kokią pokytį tai kuria.
Užimtumo ir laisvalaikio	Šio tipo programų tikslai turėtų būti orientuoti į tikslinės auditorijos užimtumą, įtraukimą į užimtumą didinančias veiklas, laisvalaikio organizavimą.	Siūlome vertinimo kriterijus apibrėžti kaip finansuotų projektų įtrauktų unikalų asmenų skaičių bei kiek dienų asmenys buvo užimti ir kokia yra vieno unikalios asmens vienos dienos užimtumo kaina. Vertinant projektus, didžiausias dėmesys turi būti skiriamas planuojamam užimti dalyvių skaičiui ir metodams bei priemonėms, kurios bus vykdomos. Programos administratoriui

		<p>svarbu finansuoti projektus, kurie už skirtas lėšas geba kokybiškiausiai užimti didžiausią auditoriją.</p> <p>Siekiant vertinti projektų kokybę, rekomenduojama ateityje sukurti užimtumo ir laisvalaikio veiklų klasifikatorių. Klasifikatorius turėtų nustatyti minimalius užimtumo ir laisvalaikio veiklų kokybės rodiklius.</p>
Kofinansavimo projektai	Šio tipo projektų tikslai gali būti įvairūs ir atitikti aukščiau išvardytus projektų tipus. Šio tipo finansuojamus projektus nurodė savivaldybės.	<p>Kriterijai turėtų vertinti kofinansuotiems projektams skirtų lėšų ir bendrojo projekto biudžeto santykį. Taip pat vertinti, kokią naudą bendrai kuria projektas.</p> <p>Programos administratoriui svarbiausia kofinansuoti tuos projektus, kurie su suteiktomis papildomomis lėšomis sukuria didžiausią pridėtinę vertę. Rekomenduojama programos administratoriui nusistatyti didžiausią kofinansuojamos ir bendros projekto sumos santykį (pvz., 2 Lt kofinansavimas 10 Lt projektui). Vertinant kofinansuojamo projekto naudą siūloma naudotis aukščiau pateiktais projektų tipais ir šių tipų projektų vertinimo kriterijais.</p>

Šaltinis: sudaryta autorių

3 lentelėje pateikiamos nuorodos į šio dokumento skyrius, kuriuose aprašomas konkrečios stebėsenos ir kontrolės priemonės.

3 lentelė. Nuorodos į dokumento skyrius pagal stebėsenos ir kontrolės priemones

Eil. Nr.	Stebėsenos ir kontrolės priemonė	Nuoroda į tekstą
1.	Įvadinis seminaras	Aprašymas – 3 skyrius
2.	Tarpinės ataskaitos tikrinimas	Aprašymas – 5 skyrius Pateikimas – 6 skyrius
3.	Tikrinimas	Aprašymas – 5 skyrius Pateikimas – 6 skyrius Forma – 7 skyrius
4.	Įvertinimo seminaras	Aprašymas – 3 skyrius
5.	Projekto vykdytojų įsivertinimas	Aprašymas – 4 skyrius
6.	Galutinės ataskaitos tikrinimas	Aprašymas – 5 skyrius Pateikimas – 6 skyrius Formos – 7 skyrius
7.	Konsultavimas	Aprašymas – 3 skyrius
8.	Projekto lankymas	Aprašymas – 3 skyrius Pateikimas – 6 skyrius Forma – 7 skyrius
9.	Duomenų kaupimas ir dokumentų saugojimas	Aprašymas – 3 skyrius Pateikimas – 6 skyrius

Šaltinis: sudaryta autorių

3 SKYRIUS. VEIKLOS STEBĖSENA

Viena iš sistemos dalių – projekto veiklų stebėsenos vykdymas, kurį apibrėžia stebėsenos priemonės, jų vykdymo eiliškumas, procedūros ir reikalingų dokumentų formos. Skyriuje pateikiamas siūlomų veiklos stebėsenos priemonių ir etapų aprašymas.

3.1. Veiklos stebėsenos esmė

Veiklos stebėseną – tai sistemos dalis, skirta sekti finansuojamo projekto įgyvendinimo procesą, pastebėti kokybinius neatitikimus, pateikti siūlymus projektų įgyvendinimo tobulinimui, konsultuoti projektų vykdytojus ir pan.

Stebėsenos funkcijos:

- Laiku pastebėti nukrypimus nuo planuojamų rezultatų;
- Įvertinti pokyčius kiekybiškai ir / arba kokybiškai;
- Numatyti neigiamų pasekmių prevencijos priemones, pakoreguoti įgyvendinimo veiksmus.

3.2. Veiklos stebėsenos priemonės

Šiame poskyryje aprašomos stebėsenos priemonės. Veiklos ir rezultatų vertinimo kriterijai dėl didelės apimties aprašomi atskirame skyriuje.

Projektų stebėseną vykdo Departamento, savivaldybių, kitų institucijų, finansuojančių jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektus atsakingi darbuotojai – institucijos vadovas, konkrečios priemonės (konkurso) koordinatorius, finansininkai.

1. Įvadinis seminaras. Svarbiausi yra įvadiniai mokymai, kuriuose dalyvauti privalo visų pirmą kartą finansuojamus projektus įgyvendinančių organizacijų atstovai (projekto vykdytojai) arba pagal poreikį. Įvadinių mokymų turinys turi apimti tiek projektų turinio, kokybiško įgyvendinimo, tiek administracinius aspektus. Nors tai nėra tiesioginė stebėsenos priemonė, tačiau leidžia gauti stebėsenai svarbią informaciją, nustatyti silpnąsias projektų puses, iš anksto užkirsti kelią klaidoms, esant reikalui įgyvendinti kitas stebėsenos priemones projekto atžvilgiu.

Įvadinis ir įvertinimo seminarus kaip stebėsenos priemones organizuoja retai, nors yra geras būdas kelti jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektų įgyvendinimo kokybę.

2. Projekto lankymas – tai konsultacinio pobūdžio stebėsenos priemonė. Už priemonę atsakingas projekto koordinatorius nuolat stebi projekto įgyvendinimo eigą. Projekto koordinatorius

lankydamas projektą jo įgyvendinimo metu įvertina, kaip įgyvendinamas projektas atitinka priemonės / konkurso reikalavimus, atsako į kylančius klausimus ir pataria dėl kylančių problemų sprendimo.

Priklausomai nuo projekto lankymo išvadų, už priemonę atsakingas projektų koordinatorius gali imtis papildomų *projekto tikrinimo* priemonių: detalaus patikrinimo vykdymo, finansinio patikrinimo, audito ir pan.

Savivaldybių jaunimo reikalų tarybų nariai iš esmės neturėtų lankyti projektų, kadangi jie nėra administracinio lygmens atsakingi darbuotojai. Tačiau Savivaldybės jaunimo reikalų taryba turėtų išklausti už projektų stebėseną atsakingų savivaldybės administracijos atstovų ataskaitų ir priimti sprendimą dėl ataskaitos patvirtinimo.

3. Konsultavimas – tai nuolatinis projekto įgyvendinimo metu vykstantis projektų vykdytojų konsultavimas dėl projektų įgyvendinimo, pavyzdžiui, dėl projekto finansavimo sutarties sudarymo, projekto ataskaitų rengimo, efektyvaus veiklų vykdymo ir problemų sprendimo. Konsultavimas vykdomas telefonu, elektroniniu paštu, susitikus su projektų vykdytojais ir kt. Konsultacijas teikia finansavimą skyrusios institucijos atsakingas projektų koordinatorius ir finansininkas.

4. Įvertinimo seminaras ir projekto vykdytojų įsivertinimas. Projektų vykdymo pabaigoje gali būti rengiamas įvertinimo seminaras ir / arba projektų vykdytojų įsivertinimas, kurio metu aptariami projektų įgyvendinimo turinio aspektai, projektų įgyvendinimo kokybė, taip pat, esant poreikiui, ir administravimo aspektai. Įvertinimo seminaro ir įsivertinimo klausimai pateikti skyriuje „Veiklos ir rezultatų vertinimas“.

5. Duomenų kaupimas ir dokumentų saugojimas vienoje duomenų bazėje – tai duomenų apie finansuojamų projektų skaičių pagal temas, prioritetus, priemones, taip pat apie dalyvių skaičių pagal lytį arba kitus požymius, projektams skirtą finansavimą kaupimas. Ši priemonė leidžia apibendrinti finansuojamų projektų stebėsenos rezultatus ir gauti informaciją apie programos (priemonės) įgyvendinimą. Duomenys kaupiami tiek projektų pradžioje (planuoti pasiekti rodikliai), tiek pabaigoje (įgyvendinti rodikliai). Į duomenų bazę duomenis turi pateikti visi finansuojamus projektus prižiūrintys specialistai.

Finansavimo prioritetai, projektų temos, tikslai šiuo metu nėra suklasifikuoti. Todėl duomenų apie projektų / dalyvių skaičių pagal projektų temas, tikslus, prioritetus nėra galimybės klasifikuoti. Projektų klasifikaciją pagal temas siūloma parengti pagal Jaunimo politikos pagrindų įstatyme įvardytas jaunimo politikos sritis. Prioritetus siūloma formuluoti pagal dalyvių charakteristikas, tokias kaip dalyvavimo jaunimo veikloje patirtis, gyvenamoji vieta, socialinė padėtis arba aktualias temas (užimtumas, nedarbas, kt.).

Dokumentų saugojimas – tai stebėsenos dalis. Su projektu susijusių dokumentų (susirašinėjimo su projektų vykdytojais, patikrinimų ir lankymo ataskaitų, ataskaitų ir užpildytų jų tikrinimo formų, kitos su projektu susijusios dokumentacijos) kaupimas vyksta viso projekto įgyvendinimo ciklo metu. Projekto pabaigoje dokumentai yra suarchyvuojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka (Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, kt.).

3.3. Veiklos stebėsenos etapai

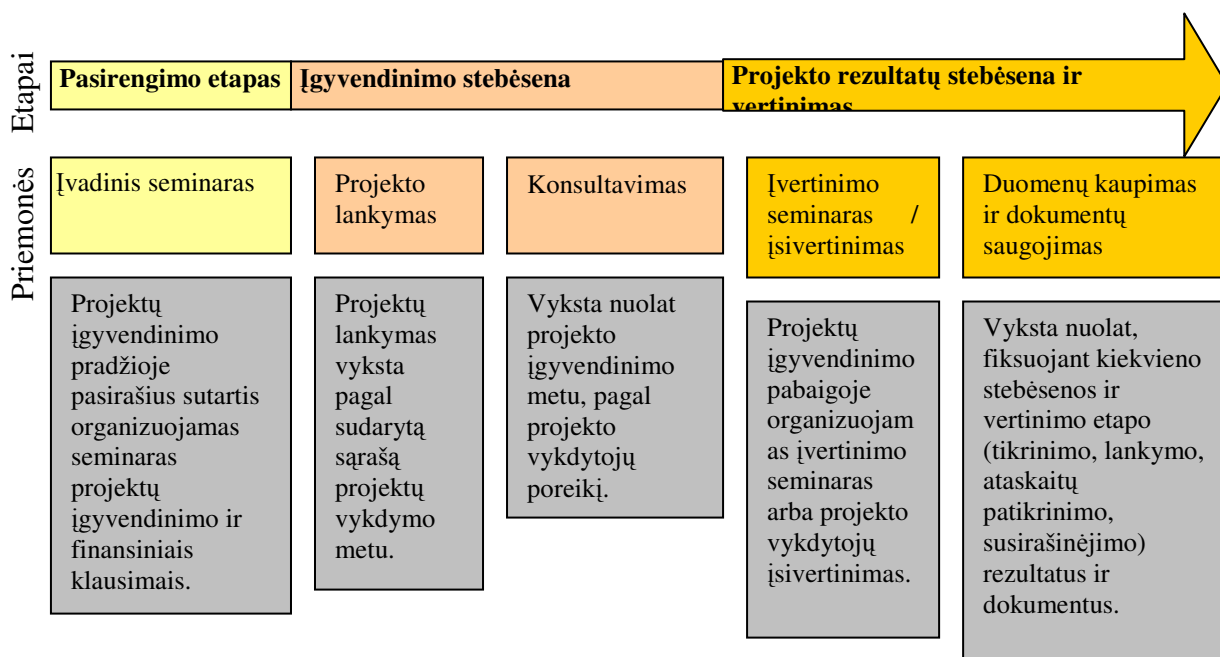
Poskyryje aprašomas stebėsenos priemonių taikymo eiliškumas. Tačiau išvardytos stebėsenos priemonės gali tarpusavyje persidengti. Stebėsenos etapai yra šie:

1. Pasirengimo etapas. Šis etapas – tai etapas, kurio metu surenkami pirminiai duomenys apie finansuojamus projektus, jų planuojamus pasiekti rezultatus. Šis etapas vyksta iš karto po projekto finansavimo sutarties pasirašymo. Priėmus sprendimą dėl projekto finansavimo ir pasirašius sutartį, esminiai duomenys ir rodikliai apie projektą suvedami į duomenų bazę. Pasirengimo etape rengiami įvadiniai mokymai, kurie leidžia projektų koordinatoriui, finansininkui susipažinti su projektų vykdytojais ir projektais.

2. Įgyvendinimo stebėseną – antrasis etapas, kurio metu organizuojamas projekto lankymas, vyksta projekto vykdytojų konsultavimas.

3. Projekto rezultatų stebėseną ir vertinimą apima įvertinimo seminaro organizavimą / projekto vykdytojų įsivertinimą ir duomenų kaupimą bei dokumentų saugojimą.

3 pav. Veiklos stebėsenos etapai



Šaltinis: sudaryta autorių.

4 SKYRIUS. VEIKLOS IR REZULTATŲ VERTINIMAS

Metodika yra skirta vertinti finansuotų projektų efektyvumą ir parengtas veiklos ir rezultatų vertinimo modelis yra tinkamas plačiam projektų tipų ratui. Lanksčiai naudojantis metodika gali būti vertinami bet kokio pobūdžio projektai.

Ši metodika taip pat turi ir edukacinę vertę. Rekomenduojama prieš pradedant įgyvendinti projektą išstudijuoti metodiką ir gerai susipažinti su 4 lentelėje pateikiamais vertinimo klausimais. Tai gali padėti geriau administruoti ir valdyti projekto veiklas, gali leisti pasiekti geresnius rezultatus.

4.1. Veiklos ir rezultatų vertinimo esmė

Veiklos ir rezultatų vertinimas arba vertinimas – tai viena iš stebėsenos dalių, tiesiogiai susijusi su projekto tobulinimu ir kokybės gerinimu. Vertinimo metu finansavimą skyrusi organizacija ir / arba projektų vykdytojai atlieka finansuojamo projekto įgyvendinimo analizę. Vertinimas finansavimą skyrusiai institucijai leidžia vertinti projekto eigą ir jo rezultatus, projekto vykdytojams – mokytis ir tobulinti projektų valdymo įgūdžius.

Vertinimas iš esmės remiasi projektą įgyvendinančios organizacijos arba komandos išivertinimu. Organizacija arba komanda įgyvendinusi projektą turi surinkti tam tikrus duomenis (vertinimo anketos) ir analizuodama projekto eigą bei turimus duomenis parengti bendrą projekto įvertinimą.

Už vertinimą atsakingi asmenys ir vertinimo dalyviai. Siekiant objektyviausio rezultato tyrime turi dalyvauti visi svarbiausi projekto vykdytojai, t.y. žmonės kurie prisidėjo prie projekto įgyvendinimo ir turėjo tam tikrų atsakomybių. Taip pat svarbu, kad tyrime dalyvautų ir kiti organizacijos atstovai (tuo atveju jei prie projekto įgyvendinimo neprisidėjo valdybos/tarybos nariai, organizacijos vadovas ir t.t.)

Vertinimo trukmė. Norint išsamiai išanalizuoti esamą situaciją ir kokybiškai įvertinti projekto įgyvendinimą tam būtina skirti bent pusė dienos. Taip pat labai svarbu kokios kokybės duomenys prieš vertinimą jau yra surinkti (tai gali paspartinti arba sulėtinti vertinimo procesą).

Vertinimo vedėjas. Diskusijos vedėjas yra asmuo, „prižiūrintis“ diskusijos eigą. Pagrindinė diskusijos vedėjo užduotis – pateikti dalyviams klausimus ir, jei juos aptardami dalyviai nukrypsta į šalį, koreguoti diskusijos eigą. Diskusijos vedėjas nebūtinai turi būti organizacijos vadovas. Tai gali būti ir kitas gerai su metodika susipažinęs žmogus, sugebantis valdyti diskusijos eigą. Jį galima pakviesti ir iš šalies.

Informacijos fiksavimas diskusijos metu. Visi diskusijos dalyvių atsakymai turi būti užrašomi. Ši informacija reikalinga ne tik atliekamo tyrimo metu, bet ir vėliau plėtojant organizacijos veiklą.

4.2. Taikymo galimybės

Kaip jau buvo minėta, sistema remiasi projektą įgyvendinančios organizacijos arba komandos įsivertinimu.

Esant poreikiui, finansavimą skyrusi institucija gali suburti projektų vykdytojų fokus grupę ir vadovaudamasi metodika atlikti vertinimą (remiantis visais arba dalimi vertinimo klausimų).

Projektų vykdytojais finansavimą skyrusiai organizacijai turi pateikti atliktą vertinimą pagal šią sistemą, taip pat papildančius duomenis (projekto dalyvių vertinimo anketų apibendrinimą).

Vertinimo fokus grupė sudaroma iš projekto vykdytojų, taip pat gali būti įtraukti kiti organizacijos nariai, valdymo ar kontrolės organų atstovai.

Veiklos ir rezultatų vertinimas apima tokius klausimus:

- Projekto planavimas – vertinama metodikos klausimynu;
- Projekto įgyvendinimas – vertinama metodikos klausimynu;
- Vertinimas ir atsiskaitymas – vertinama metodikos klausimynu ir papildomais duomenimis (anketos, apklauso).

4.3. Veiklos ir rezultatų vertinimo klausimai

Veiklos ir rezultatų vertinimo klausimai pateikiami 4 lentelėje.

4 lentelė. Vertinimas pagal kriterijus

Kriterijai		Vertinimas			Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
Sritis	Indikatorius	0	1	2	
Projekto planavimas					
Projekto pagrindas	Idėja	Projekto idėja nėra konkreti, aiškiai neapibrėžta, ji neatspindi iniciatorių ir bendruomenės poreikių. Idėja nesprendžia esamų problemų, nėra novatoriška ir kūrybiška.	Projekto idėja yra aiškiai apibrėžta ir sprendžia esančias problemas, tačiau aktuali tik iniciatoriams arba tik bendruomenei.	Projektas turi aiškiai apibrėžtą idėją kuri sprendžia esančias problemas. Idėja atspindi dalyvių bei bendruomenės poreikius ir interesus. Idėja yra novatoriška ir kūrybiška.	
	Tikslai	Tikslai turi mažai ryšio su projekto idėja, yra itin abstraktūs bei nerodantys siekiamų pokyčių. Yra sunkiai pasiekiami, nerealistiški bei neturi aiškos pradžios ir pabaigos.	Tikslai turi aiškų ryšį su projekto idėja, tačiau nenurodo aiškos krypties ir/arba neįvardija projektu siekiamus pokyčius.	Turi aiškius tikslus ir siekia aiškių rezultatų. Yra pasiekiami, realistiški bei turi pradžią ir pabaigą. Projekto tikslai atitinka projekto idėją ir nurodo aišką kryptį bei įvardija projektu siekiamus pokyčius.	
	Uždaviniai	Projekto uždaviniai nėra susieti su tikslais. Jie sunkiai išmatuojami, nerealūs ir tikėtina neįgyvendinami.	Projekto uždaviniai yra susieti su tikslais tačiau nėra konkretūs, įgyvendinus projektą bus sunku juos išmatuoti.	Uždaviniai atitinka projekto tikslus ir yra išmatuojami, pasiekiami, realūs, tarpusavyje susieti laike.	
	Situacijos analizė	Nepagrindžia problemos kurią siekiama spręsti projektu aktualumo, pateikia tik iniciatorių nuomonę, argumentuojant	Iš dalies pagrindžia problemos kurią siekiama spręsti projektu aktualumą, pateikia mažai duomenų ir argumentų.	Pagrindžia problemos kuria sprendžia projektas aktualumas, pateikia įvairius argumentus ir įvairių šaltinių duomenis.	

Kriterijai		Vertinimas			
Sritis	Indikatorius	0	1	2	Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
		nesinaudojama išorės šaltiniais.			
Projekto tikslų dermė	Projekto tikslų, uždavinių ir siekiamų rezultatų dermė su programos tikslais	Projekto tikslai neatitinka programos kuriai teikiamas projektas tikslų.	Projekto tikslai tik iš dalies atitinka programos kuriai teikiamas projektas tikslus.	Projekto tikslai visiškai atitinka programos kuriai teikiamas projektas tikslus.	
	Projekto tikslų, uždavinių ir siekiamų rezultatų dermė su organizacijos misija, vizija ir tikslais	Projekto tikslai neturi ryšio su organizacijos tikslais, misija ir vizija.	Projekto tikslai tik iš dalies atitinka organizacijos tikslus, turi mažai ryšio su organizacijos misija ir vizija.	Projekto tikslai prisideda prie organizacijos tikslų įgyvendinimo. Siejasi su organizacijos misija ir vizija.	
Projekto veiklų planavimas	Veiklos planas	Veiklos planas abstraktus, nenumatyti konkretūs veiksmai, atsakingi asmenys, neįvertinti reikalingi laiko resursai.	Veiklos planas nekonkretus, nenumatytos adekvačios priemonės arba reikalingi laiko resursai arba atsakingi asmenys arba reikalingi ištekčiai	Veiklos planas konkretus, pasirinktos adekvačios priemonės, reikalingi ištekčiai bei laiko resursai, numatyti atsakingi asmenys.	
	Projekto tikslinė grupė	Projekto tikslinė grupė abstrakti, plati, nežinoma kaip ją išgryninti ir pasiekti.	Projekto tikslinė grupė aiškiai neidentifikuota arba nežinoma kaip ji bus pasiekta ir sudominta.	Projekto tikslinė grupė aiškiai identifikuota, sukonkretinta, žinoma kaip ji bus pasiekta ir sudominta.	
	Metodai	Projekto metodai neapgalvoti, pasirinkti neargumentuoti ir nežinant kaip jie veiks, kokią galutinį rezultatą sukurs.	Projekto metodai pasirinkti išivaizduojant, kad bus tinkami, bet neturint žinių, patirties ar duomenų.	Projekto metodai gerai apgalvoti ir argumentuoti pasirinkti, yra pagrįstų duomenų arba argumentų kodėl būtent tokie metodai duos didžiausią efektą.	
Išteklių planavimas	Resursai	Planuojant projektą neįsivaizduojamą kokių	Planuojant projektą įsivaizduojam kokių išteklių	Planuojant projektą žinoma kokių išteklių reikės ir realiai	

Kriterijai		Vertinimas			
Sritis	Indikatorius	0	1	2	Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
		išteklių reikės ir nevertinamos galimybės juos turėti.	reikės, bet nevertinamos galimybės juos turėti.	vertinamos galimybės juos turėti.	
	Žmonės	Planuojant projektą negalvojama kokios kompetencijos darbuotojų ar savanorių reikės jam įgyvendinti.	Planuojant projektą išivaizduojama kokios kompetencijos darbuotojų ar savanorių reikės jam įgyvendinti, bet nežinoma kas konkrečiais prisims atsakomybę ir kaip bus pakviesti prisidėti ar dirbti projekte.	Planuojant projektą žinoma kokios kompetencijos darbuotojų ar savanorių reikės jam įgyvendinti. Numatoma kaip jie bus pakviesti prisidėti ar dirbti projekte.	
	Finansai	Projekto finansai nepagrįsti, planuojamos naudoti sumos viršija realius poreikius.	Projekto finansai argumentuoti, bet viršija realius dalyvių poreikius bei projekto specifiką.	Projekto finansai gerai suplanuoti, pagrįsti bei realūs ir atitinka projekto dalyvių bei projekto specifiką.	
Projekto įgyvendinimas					
Pasiruošimas	Projekto vadovas	Projekto vadovas neturi reikiamos kompetenciją ir/arba motyvacijos sėkmingai įgyvendinti projektą.	Projekto vadovas turi reikiamą kompetenciją arba motyvaciją sėkmingai įgyvendinti projektą.	Projekto vadovas turi reikiamą kompetenciją ir motyvaciją sėkmingai įgyvendinti projektą.	
	Komandos sudėtis	Projekto įgyvendinimo komanda neturi reikalingos kompetencijas ir žinias bei motyvacijos. Nėra susitelkusi ir/arba nedalyvavo kuriant projektą.	Projekto įgyvendinimo komanda gerai apgalvota, susitelkusi bendram tikslui, turi reikalingas kompetencijas ir žinias arba motyvaciją įgyvendinti projektą.	Projekto įgyvendinimo komanda gerai apgalvota, turi reikalingas kompetencijas ir žinias bei motyvaciją.	

Kriterijai		Vertinimas			
Sritis	Indikatorius	0	1	2	Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
	Partnerystė ir bendradarbiavimas	Jei projekto įgyvendinimui reikia partnerių ir bendradarbiavimo jie pasirinkti neapgalvotai, bendravimas su partneriais vyksta chaotiškai ir nekonstruktyviai.	Jei projekto įgyvendinimui reikia partnerių ir bendradarbiavimo jie pasirinkti tinkamiausi, palaikomas ryšys, bet bendradarbiavimas nėra itin rezultatyvus ir prisidedantis prie projekto įgyvendinimo.	Jei projekto įgyvendinimui reikia partnerių ir bendradarbiavimo jis yra gerai apgalvotas, pasirinkti tinkamiausi partneriai, su jais palaikomas ryšys ir jie įtraukti į visus projekto etapus.	
Projekto eiga	Stebėseną, kontrolę	Įgyvendinant projektą nevykdoma darbų ir procesų eigos stebėseną, neskiriama dėmesio visų tipų išteklių naudojimui ir efektyvumui.	Įgyvendinant projektą vykdoma darbų ir procesų eigos stebėseną, tačiau nevertinamas visų tipų išteklių naudojimas ir jų efektyvumas.	Įgyvendinant projektą nuolat vykdoma darbų ir procesų eigos stebėseną, vertinamas visų tipų išteklių naudojimas.	
	Lankstumas	Pastebėjus, kad įgyvendinant projektą atsirado nenumatytų aplinkybių, iškilo grėsmės ar susiklostė naujos galimybės nėra daromi jokie pakeitimai ir toliau vykdoma suplanuota veikla.	Pastebėjus, kad įgyvendinant projektą atsirado nenumatytų aplinkybių, iškilo grėsmės ar susiklostė naujos galimybės daromos mažos korekcijos, bet nesistengiama eliminuoti visų grėsmių ar maksimaliai pasinaudoti galimybėmis..	Pastebėjus, kad įgyvendinant projektą atsirado nenumatytų aplinkybių, iškilo grėsmės ar susiklostė naujos galimybės yra daromi veiklos plano pakeitimai, siekiama optimizuoti projekto administravimą.	
Tikslinė grupė	Metodai	Metodai pasirinkti neapgalvojus ir neįvertinus jų efektyvumo, neanalizuotas jų atitikimas tikslinės grupės poreikiams ir specifikai. Komandoje nėra žmonių gerai	Arba metodai pasirinkti neapgalvojus ir neįvertinus jų efektyvumo, neanalizuotas jų atitikimas tikslinės grupės poreikiams ir specifikai. Arba Komandoje nėra žmonių gerai išmanančių pasirinktus	Metodai pasirinkti gerai apgalvojus, įvertinus jų efektyvumą, atitinka tikslinės grupės poreikius ir specifiką bei leidžia pasiekti projekto tikslus. Komandoje yra žmonių gerai išmanančių	

Kriterijai		Vertinimas			
Sritis	Indikatorius	0	1	2	Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
		išmanančių pasirinktus metodus ir nėra galimybės turėti išorės pagalbą.	metodus ir nėra galimybės turėti išorės pagalbą.	pasirinktus metodus arba yra galimybės turėti išorės pagalbą.	
	Grįžtamasis ryšys	Jeigu įgyvendinant projektą yra galimybė gauti grįžtamąjį ryšį iš tikslinės grupės įgyvendinanti komanda tuo nenaudoja, nesistengia išsiaiškinti tikslinės grupės vertinimą, nuomonę, pastebėjimus.	Jeigu įgyvendinant projektą yra galimybė gauti grįžtamąjį ryšį iš tikslinės grupės įgyvendinanti komanda tuo naudojasi, tačiau nesistengia išsiaiškinti tikslinės grupės vertinimą, nuomonę, pastebėjimus.	Jeigu įgyvendinant projektą yra galimybė gauti grįžtamąjį ryšį iš tikslinės grupės įgyvendinanti komanda tuo naudojasi, stengiasi išsiaiškinti tikslinės grupės vertinimą, nuomonę, pastebėjimus ir išanalizavusi informaciją daro pakeitimus.	
Logistika	Patalpos	Jeigu projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia kažkokio tipo patalpų (mokymų salės, susirinkimai, koncertų salės ar erdvės ir t.t.) jos pasirinktos nevertinant siekiamų tikslų, metodų specifikos, dalyvių poreikių bei nėra adekvačios kainos ir kokybės prasme.	Jeigu projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia kažkokio tipo patalpų (mokymų salės, susirinkimai, koncertų salės ar erdvės ir t.t.) jos pasirinktos arba nevertinant siekiamų tikslų, metodų specifikos, dalyvių poreikių arba nėra adekvačios kainos ir kokybės prasme.	Jeigu projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia kažkokio tipo patalpų (mokymų salės, susirinkimai, koncertų salės ar erdvės ir t.t.) jos pasirinktos įvertinus siekiamus tikslus, pasirinktų metodų specifika, visus dalyvių poreikius ir yra adekvačios kainos ir kokybės prasme.	Jeigu jų reikia, apgalvojimas, pasirinkimas, tikslingumas
	Higienos ir kiti reikalavimai (pvz. sauga)	Jeigu projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia atsižvelgti į higienos ar kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus tam neskiriamas dėmesys,	Jeigu projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia atsižvelgti į higienos ar kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus projekto komanda analizuoja	Jeigu projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia atsižvelgti į higienos ar kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus tam skiriamas dėmesys, projekto	

Kriterijai		Vertinimas			
Sritis	Indikatorius	0	1	2	Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
		projekto komanda nesidomi teisės aktų reikalavimais bei dalyvių poreikiais.	dalyvių poreikius, bet nesidomi teisės aktų reikalavimais ir jų nežino.	komanda analizuoja teisės aktų reikalavimus, dalyvių poreikius ir priima adekvačius sprendimus.	
	Maitinimas	Jei projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia organizuoti žmonių maitinimą projekto komanda nevertina dalyvių poreikių ir renkasi paslaugas neadekvačias kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia organizuoti žmonių maitinimą projekto komanda arba nevertina dalyvių poreikių, arba renkasi paslaugas neadekvačias kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia organizuoti žmonių maitinimą projekto komanda įvertina visus dalyvių poreikius, renkasi paslaugas adekvačias kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif reikia, apgalvojimas, pasirinkimas
	Organizacinė technika	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia organizacinės technikos projekto komanda neanalizuoja poreikio ir renkasi neadekvačiai kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia organizacinės technikos projekto komanda arba neanalizuoja poreikio, arba renkasi neadekvačiai kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia organizacinės technikos projekto komanda tiksliai įvertina poreikį ir renkasi adekvačiai kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif reikia, apgalvojimas, pasirinkimas
	Transportas	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia transporto projekto komanda neanalizuoja poreikio ir renkasi neadekvačiai kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia transporto projekto komanda arba neanalizuoja poreikio, arba renkasi neadekvačiai kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif projekto metu vykdomos veiklos kurioms įgyvendinti reikia transporto projekto komanda tiksliai įvertina poreikį ir renkasi adekvačiai kainas, kokybės ir poreikių prasme.	Jeif reikia, apgalvojimas, pasirinkimas
	Dalyviai, veiklos	Jeif projekto metu vykdomos	Jeif projekto metu vykdomos	Jeif projekto metu vykdomos	

Kriterijai		Vertinimas			
Sritis	Indikatorius	0	1	2	Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
	etape dalyvaujantys žmonės	veiklos kuriose pagal pasirinktą metodą turėtų dalyvauti apibrėžtas dalyvių skaičius projekto komanda to nevertina ir palieka savieigai	veiklos kuriose pagal pasirinktą metodą turėtų dalyvauti apibrėžtas dalyvių skaičius projekto komanda vertina pasirinktos veiklos specifika, bet neužtikrina, kad dalyvių arba organizuojančio personalo būtų būtent tiek kiek reikia.	veiklos kuriose pagal pasirinktą metodą turėtų dalyvauti apibrėžtas dalyvių skaičius projekto komanda vertina pasirinktos veiklos specifika ir užtikrina, kad dalyvių ir organizuojančio personalo būtų būtent tiek kiek reikia.	
Viešinimas	Planas	Projekto komanda neturi projekto viešinimo plano.	Projekto komanda turi viešinimo planą, bet jis nėra konkretus,, neišgryninti viešinimo tikslai, komunikacinės žinutės ir įgyvendinimo terminai.	Projekto komanda pasirengė projekto viešinimo planą, jis yra konkretus, numatyti viešinimo tikslai, komunikacinės žinutės ir įgyvendinimo terminai.	
	Metodų pasirinkimas	Projekto viešinimo metodai neapgalvoti, pasirinktos priemonės nesikoncentruoja į tikslinės grupės pasiekimą. Naudojamos tik tradicinės priemonės (pvz. spaudos pranešimai)	Projekto viešinimo metodai apgalvoti, norima pasiekti tikslinę grupę, tačiau naudojamos tik tradicinės priemonės (pvz. spaudos pranešimai).	Projekto viešinimo metodai gerai apgalvoti, įvertinta tikslinė viešinimo grupė, naudojami tradiciniai ir netradiciniai būdai.	
Projekto vertinimas ir atsiskaitymas					
Dalyvių vertinimas ¹	Projekto įgyvendinimas, eiga, administravimas	Projekto dalyviai blogai vertina projekto įgyvendinimą ir visus pagrindinius organizacinius aspektus	Projekto dalyviai vertina vidutiniškai projekto įgyvendinimą ir visus pagrindinius organizacinius aspektus	Projekto dalyviai gerai vertina projekto įgyvendinimą ir visus pagrindinius organizacinius aspektus	
	Projekto turinys	Projekto dalyviai blogai	Projekto dalyviai vidutiniškai	Projekto dalyviai gerai	

Kriterijai		Vertinimas			
Sritis	Indikatorius	0	1	2	Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
		vertina projekto turinį ir metodinį išpildymą.	vertina projekto turinį ir metodinį išpildymą.	vertina projekto turinį ir metodinį išpildymą.	
	Projekto rezultatai	Projekto dalyviai blogai vertina projekto rezultatus.	Projekto dalyviai vidutiniškai vertina projekto rezultatus.	Projekto dalyviai gerai vertina projekto rezultatus.	
Partnerių vertinimas ²	Projekto kokybė, įgyvendinimas	Projekto partneriai neigiamai vertina projekto įgyvendinimą, eigą, metodų pasirinkimą ir bendrą administravimą.	Projekto partneriai vidutiniškai vertina projekto įgyvendinimą, eigą, metodų pasirinkimą ir bendrą administravimą.	Projekto partneriai teigiamai vertina projekto įgyvendinimą, eigą, metodų pasirinkimą ir bendrą administravimą.	
	Projekto efektas, rezultatai	Projekto partneriai neigiamai vertina galutinį projekto rezultatą, sukurtą vertę tikslinei grupei ir visuomenei.	Projekto partneriai vidutiniškai vertina galutinį projekto rezultatą, sukurtą vertę tikslinei grupei ir visuomenei.	Projekto partneriai teigiamai vertina galutinį projekto rezultatą, sukurtą vertę tikslinei grupei ir visuomenei.	
Rezultatai	Atitikimams keltiems tikslams ir siekiamiems rezultatams	Projektas nepasiekė keltų tikslų ir/arba neįgyvendino keltų uždavinių.	Projektas tik iš dalies pasiekė keltus tikslus ir/arba įgyvendino keltus uždavinius.	Projektas pilnai pasiekė keltus tikslus ir įgyvendino uždavinius.	
	Atitikimas programos tikslams ir siekiamiems rezultatams	Pasiekti projekto rezultatai visiškai neatitinka programos keliamų tikslų ir siekiamų rezultatų.	Pasiekti projekto rezultatai tik iš dalies atitinka programos keliamus tikslus ir siekiamus rezultatus.	Pasiekti projekto rezultatai pilnai atitinka programos keliamus tikslus ir siekiamus rezultatus.	
	Rezultatų aktualumas bendruomenei ir organizacijai	Galutiniai projekto rezultatai neapčiuopiami, jie neaktualūs bendruomenei ir organizacijai.	Galutiniai projekto rezultatai sudėtingai įvertinami, mažai aktualūs bendruomenei ir/arba organizacijai.	Galutiniai projekto rezultatai lengvai apčiuopiami ir įvertinami bei yra labai aktualūs bendruomenei ir organizacijai.	
	Pasirinktų metodų vertinimas	Pasirinkti metodai sutrukdė pasiekti keltus tikslus ir	Pasirinkti metodai leido pasiekti keltus tikslus ir	Pasirinkti metodai leido pasiekti keltus tikslus ir	

Kriterijai		Vertinimas			Pastabos (būtina trumpai paaiškinti kodėl toks vertinimas)
Sritis	Indikatorius	0	1	2	
		laukiamus rezultatus.	laukiamus rezultatus, bet įvertinus įgyvendinimo patirtį galima daryti išvadas, kad pasirinkus kitus metodus tą patį rezultatą būtų buvę galima pasiekti efektyviau.	laukiamus rezultatus ir įvertinus įgyvendinimo patirtį galima daryti išvadas, kad tai buvo efektyviausi metodai.	
	Viešinio veiklos vertinimas	Nežinoma ar viešinio veiklos ir priemonės pasiekė planuotą rezultatą, neturima informacijos ar numatytą tikslinę grupę pasiekė norimos komunikacinės žinutės.	Viešinio veiklos ir priemonės buvo pilnai įgyvendintos, bet neturima informacijos ar komunikacinės žinutės pasiekė tikslinę grupę.	Viešinio veiklos ir priemonės buvo pilnai įgyvendintos ir pasiekė planuotą rezultatą, numatytą tikslinę grupę pasiekė norimos komunikacinės žinutės.	

Pastaba. 1 – vertinama analizuojant projekto dalyvių anketas. Metodika turi pateikti rekomenduojamus klausimus dalyvių anketoms, finansavimą skyrusios institucijos projektų finansavimo sutartyse turi reikalauti projekto dalyvių vertinimo apibendrinimo.

2 – partnerių nuomonė sužinoma tiesiogiai bendraujant arba per klausimyną.

Šaltinis: sudaryta autorių

5 SKYRIUS. KONTROLĖ IR FINANSINIS PROJEKTŲ VERTINIMAS

Skyriuje pateikiame kontrolės ir jos dalies – finansinio vertinimo aprašymą. Skyriuje pateikiama metodika, kurios pagalba finansavimą skyrusi institucija gali įvertinti, ar projektams skirtos lėšos naudojamos efektyviai ir tinkamai.

5.1. Kontrolės priemonės

Žemiau pateikiame kontrolės priemonių aprašymą.

1. Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas apima tiek galutinių, tiek tarpinių veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimą. Jį atlieka už programos priemonę arba konkursą atsakingas projektų koordinatorius ir finansininkas.

Tarpinė veiklos ataskaita reikalinga tais atvejais, kai projektui skirta parama viršija 25 tūkst. Lt. Pagal atliktą analizę (žr. 2 priedą), projektai, kuriems skirta parama viršija 25000 Lt, yra didesni nei vidutiniai finansuojami projektai, todėl siūloma vykdyti tarpinį veiklos vertinimą, renkant tarpines veiklos ataskaitas.

Projekto ataskaitų tikrinimas finansuojančiose institucijose ne visada yra nuodugnus, struktūruotas, objektyvus. Siūlome ataskaitų tikrinimą vykdyti užpildant ataskaitos tikrinimo formas, kurios pateiktos 7 skyriuje.

Siekiant išvengti sunkumų ir sėkmingai įgyvendinti projektus, svarbu nuosekliai tikrinti projektų tarpines finansines ataskaitas. Tai leidžia laiku pastebėti sunkumus, konsultuoti projektus įgyvendinančias organizacijas, prašyti paaiškinimo, lankyti projektą, organizuoti tikrinimo vizitą, koreguoti projekto biudžetą ir kt. Nuo tarpinių ir galutinių ataskaitų tikrinimo rezultatų priklauso ir tinkamų išlaidų pripažinimas bei jų kompensavimas.

Tikrinant finansuojamų projektų tarpines ir galutines ataskaitas šiuo metu negalima pilnai nustatyti, ar projektas buvo įgyvendintas pagal planą, nes skiriasi projekto paraiškos forma nuo veiklos ataskaitos formos. Siūlome šias formas suvienodinti.

2. Tikrinimo tikslas – įsitikinti, kad projektas vyksta pagal projekto finansavimo sutarties reikalavimus, tai yra, ar tinkamai vedama buhalterinė apskaita, ar yra visi reikalaujami finansinių dokumentų originalai, ar vyksta numatyti renginiai ir kiek dalyvių juose dalyvauja ir kt.

Tikrinimo vizitas arba auditas gali būti surengtas ir projektui pasibaigus. Tai projekto tikrinimas po galutinės ataskaitos patvirtinimo.

Vizitą gali vykdyti finansavimą skyrusios institucijos projektų koordinatoriai kartu su finansininkais. Tikrinimą arba auditą gali atlikti ir kontrolieriai, auditoriai, Valstybės kontrolė, išoriniai auditoriai, remdamiesi atitinkama tikrinimo / audito metodika.

Tikrinimo vizito metu nustatytus pažeidimus galima imtis šių priemonių: konsultuoti projekto vykdytojus, sumažinti projektui skirtą finansavimą, skirti finansinį auditą.

Jeigu nustatoma, kad 2 proc. tinkamų finansuoti išlaidų sumos nėra tinkamai pagrįstos (pvz., išlaidos nėra pagrįstos tinkamais dokumentais), tai projekto finansavimo sutartyje siūloma numatyti, kad tokie pažeidimai laikomi neesminiais. Kitais atvejais turi būti prašoma paaiškinti neatitikimus arba taikomos sankcijos.

Tikrinamų projektų skaičius neturi būti didelis (rekomenduojama iki 20 proc. visų finansuojamų projektų, remiantis Pareto principu¹). Tikrinamų projektų sąrašas sudaromas projektus atrinkus atsitiktine tvarka, tačiau „pirmenybė“ teikiama didesnės vertės projektams arba organizacijų, kurios nevykdė įsipareigojimų ankstesniais metais, projektams.

Tikrinimo vizitas rengiamas pagal iš anksto sudarytą tikrinamų projektų sąrašą ir sudarytą tvarkaraštį, iš anksto informavus tikrinamą organizaciją. Į tikrinamų projektų sąrašą bet kuriuo metu gali būti įtrauktos ir kitos organizacijos, jeigu kyla įtarimų dėl sutarties nevykdymo, pažeidimų ir pan.

Projekto tikrinimas turi būti vykdomas struktūruotai ir objektyviai įvertinant projekto eigą, tai yra, užpildant atitinkamą formą. Tikrinimo vizito forma pateikiama 7 skyriuje, finansinis patikrinimas atliekamas pagal 5 skyriuje pateiktus klausimus.

Pasibaigus projektų įgyvendinimui, gali būti atliekamas finansinis arba veiklos auditas. Auditą atlieka Vidaus audito tarnyba, Valstybės kontrolės arba savivaldybės kontrolierius, arba atliekamas nepriklausomas išorinis auditas. Audituojamų projektų sąrašą sudaro audituojanti institucija arba finansavimą skyrusi institucija kasmet atsitiktinės atrankos būdu.

5.2. Finansinio vertinimo esmė ir etapai

Finansinis projekto vertinimas – tai projekto išlaidų tinkamumo, efektyvaus naudojimo ir kitų paramos gavėjo finansinių įsipareigojimų vykdymo vertinimas.

Finansinis vertinimas yra kontrolės dalis. Finansinių dokumentų tikrinimas negali būti atliekamas atskirai nuo veiklos dokumentų tikrinimo, kiek tai susiję su projekto išlaidomis. Todėl finansinį vertinimą atlieka finansininkas, bendradarbiaudamas su projektų koordinatoriumi.

¹ Pareto principas, kitaip Pareto taisyklė arba 20/80 taisyklė, teigia, kad 20 % pastangų duoda 80 % rezultatų, o likę 80 % pastangų – tik 20 % rezultatų.

Finansinis vertinimas neapima:

- viešųjų pirkimų įvykdymo ir jų tinkamumo patikrinimo;
- projekto lėšomis sukurto/įsigyto turto fizinio bei šio turto fizinių/techninių savybių patikrinimo, projekto lėšomis įsigytų paslaugų turinio patikrinimo;
- paramos gavėjo įsipareigojimų po projekto įgyvendinimo pabaigos vykdymo patikrinimo.

Finansinis vertinimas apima tarpinį ir galutinį vertinimą. Projekto įgyvendinimo metu arba pabaigoje vykdytojai turi pateikti tarpinę arba galutinę finansinę ataskaitą, pateikiančią informaciją apie projektų įgyvendinimą, pasiektus rezultatus ir patirtas išlaidas.

Tarpinio finansinio vertinimo tikslas – patikrinti tarpinę finansinę ataskaitą, užpildant ataskaitos tikrinimo formą apie tai, ar nustatyto laikotarpio projekto išlaidos yra tinkamos. Tarpinis vertinimas atliekamas kas ketvirtį.

Galutinio finansinio vertinimo tikslas – patikrinti ir pateikti vertinimo ataskaitą, ar galutinė finansinė ataskaita iš esmės tikrai ir teisingai parodo finansinius rezultatus. Siūlome, kad galutinis finansinis vertinimas būtų susijęs su galutinės projektui skirtų tinkamų finansuoti išlaidų sumos nustatymu ir grąžinimu projekto vykdytojui, nes tai leistų vykdyti efektyvią projektų kontrolę.

Finansinis vertinimas atliekamas atsižvelgiant į finansavimo reikalavimus, nustatytus projekto įgyvendinimo sutartyje, konkurso nuostatuose ir kituose dokumentuose. Finansinis vertinimas atliekamas pagal 5 lentelėje nurodytus klausimus, remiantis pateikta finansine ir / arba projekto įgyvendinimo ataskaita, projekto tikrinimo duomenimis, projekto vykdytojų paaiškinimais.

5.3. Finansinio vertinimo klausimai

Finansinis vertinimas atliekamas tikrinant projekto tarpinę, galutinę ataskaitą bei atliekant tikrinimą vietoje.

Finansinį vertinimą turi atlikti kvalifikuoti finansavimą skyrusios institucijos specialistai, tai yra, projektų koordinatorius ir finansininkas. Projektų koordinatoriaus ir finansininko dalyvavimas vertinime svarbus ne tik siekiant įvertinti veiklų ir išlaidų atitikimą, bet ir siekiant išvengti vertinimo klaidų.

Finansinio vertinimo klausimai pateikti 5 lentelėje.

5 lentelė. Finansinio vertinimo kriterijai

Eil. Nr.	Klausimas	Paaškinimai	Duomenų šaltinis	Reikalavimai nurodyti	Kada vertinama?
1.	<i>Ar projekto išlaidos patirtos projekto įgyvendinimo sutartyje numatytų veiklų atlikimui, paslaugų ir kitų priemonių įsigijimui:</i>				
1.1.	Ar išlaidos patirtos projekto įgyvendinimo sutartyje (ir jos pakeitimuose) nustatytoms veikloms įgyvendinti?	- Ar lėšos skirtos projekte numatytam renginių dalyvių skaičiui, kelionėms, projekte numatytoms viešinimo priemonėms ir pan. (pagal projekto veiklų planą)? - Ar lėšos būtinos veiklai įgyvendinti, ar be jų nebuvo galima įvykdyti veiklų?	- Veiklos ataskaita - Finansinė ataskaita, išlaidų nurašymo aktas	- Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai) - Trūkstant duomenų - projekto paraiška	- Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas
1.2.	Ar išlaidos atitinka projekto įgyvendinimo sutarties biudžetą (ir jo pakeitimus)?	- Tikrinama, ar finansinėse ataskaitose deklaruojamos išlaidos atitinka sutarties biudžeto (ir jo pakeitimuose) nustatytas biudžeto išlaidų kategorijas ir biudžeto išlaidų kategorijų eilutes. - Siūloma projekto įgyvendinimo sutartyje, projekto administravimo vadove arba kt. oficialiame dokumente numatyti, kad galima perkelti iki 10 proc. biudžeto tinkamų finansuoti išlaidų eilutės sumos į kitą eilutę. Tačiau tokiu atveju negali būti viršijamos kitos nustatytos normos (pvz., maitinimui, apgyvendinimui ir pan.).	- Finansinė ataskaita, išlaidų nurašymo aktas	Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai)	- Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas
2.	<i>Ar projekto išlaidos yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytu laikotarpiu?</i>				
2.1.	Ar projekto išlaidos yra faktiškai patirtos ir apmokėtos	- Faktinės išlaidos nurodytos išlaidų nurašymo akte; - Faktinės ir kasinės	- Finansinė ataskaita, išlaidų nurašymo	Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai)	- Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas

Eil. Nr.	Klausimas	Paaškinimai	Duomenų šaltinis	Reikalavimai nurodyti	Kada vertinama?
	projekto įgyvendinimo laikotarpiu, nustatytu projekto įgyvendinimo sutartyje	išlaidos nurodytos 2-oje finansinės ataskaitos formoje; - Įvertinti, ar faktinės išlaidos atitinka finansavimą skyrusios institucijos pervestų lėšų sumą; - Išlaidų apmokėjimo dokumentai gali būti tikrinami projekto tikrinimo metu.	aktas - Tikrinimo metu - pirminiai finansiniai dokumentai, išlaidų apmokėjimo dokumentai		- Projekto tikrinimas
3.	<i>Ar projekto tinkamos išlaidos atitinka reikalavimus, nustatytus tinkamoms išlaidoms:</i>				
3.1.	Ar tinkamomis nurodytos tik <u>projekto įgyvendinimo sutartyje</u> , <u>konkurso nuostatuose</u> ir / arba <u>kituose teisės aktuose</u> nustatytos tinkamos išlaidos?	Tinkamos finansuoti išlaidos yra: 1. Tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu; 2. Faktiškai patirtos, nustatomos ir patikrinamos, taip pat pagrįstos jas įrodančiais dokumentais, atitinkančiais Lietuvos Respublikos teisės aktus ir projekto įgyvendinimo sutartį; 3. Būtinės projektui įgyvendinti, atitinka skaidrios finansinės apskaitos, sąnaudų pagrįstumo ir efektyvumo principus ir numatytos projekto įgyvendinimo sutartyje; 4. Realios, atitinkančios rinkos kainas; 5. Patirtos ir apmokėtos po projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo, projekto įgyvendinimo laikotarpiu, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. 6. Išlaidos atitinka konkurso nuostatuose nustatytas tinkamų	- Finansinė ataskaita - Tikrinimo metu - pirminiai finansiniai dokumentai	- Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai) - Konkurso nuostatai - Kiti teisės aktai (pvz., institucijos patvirtintos taisyklės) - Rinkos kainų analizė (pvz., Europos socialinio fondo rinkos kainų suvestinė, kt.)	- Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas

Eil. Nr.	Klausimas	Paaškinimai	Duomenų šaltinis	Reikalavimai nurodyti	Kada vertinama?
		finansuoti išlaidų kategorijas. 7. Išlaidos nepatenka į konkurso nuostatuose nurodytų netinkamų finansuoti išlaidų kategorijas. 8. Atitinka teisės aktuose nustatytas išlaidų normas.			
3.2.	Ar išlaidos faktiškai patirtos ir apmokėtos, ir pagrįstos tinkamais ir pakankamais išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentais?	Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus. Finansinės ataskaitos išlaidų nurašymo akte projekto vykdytojas pateikia išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašą. Projekto vykdytojas turi saugoti ir pateikti pirminių finansinių dokumentų originalus bei išlaidų apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus projekto tikrinimo metu. <u>Išlaidų pagrindimo dokumentai:</u> - Sąskaita – faktūra; - PVM sąskaita faktūra; - Prekių (paslaugų) pirkimo pardavimo pagal verslo liudijimą / individualios veiklos pažymą kvitas; <u>Kelionės viešuoju transportu:</u> - Įsakymai dėl komandiruotės ir kelionės išlaidų apmokėjimo; - Kelionių bilietai.	- Finansinė ataskaita, išlaidų nurašymo aktas - Tikrinimo metu - pirminiai finansiniai dokumentai	- Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai) - Buhalterinės apskaitos ir mokesčių teisės aktai - Kiti teisės aktai (pvz., institucijos patvirtintos taisyklės)	- Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas - Projekto tikrinimas

Eil. Nr.	Klausimas	Paaškinimai	Duomenų šaltinis	Reikalavimai nurodyti	Kada vertinama?
		<p><u>Kelionės automobiliu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Įsakymas dėl automobilio priskyrimo projektui; - Įsakymas dėl automobilio kuro normos; - Automobilio nuomos ar panaudos sutartis, techninio paso kopija; - Degalų įsigijimo sąskaita faktūra arba kvitas; - Kelionės lapai; - Kuro nurašymo aktai. <p><u>Automobilio eksploatacinės išlaidos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eksploatacinių išlaidų sąskaitos; - Eksploatacinių išlaidų priskyrimo projekto vykdymui motyvuotas pagrindimas. <p><u>Darbo užmokestis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Įsakymai dėl darbo projekte; - Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai; - Darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraščiai; - Darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių išmokėjimo faktą pagrindžiantys dokumentai. <p><u>Apmokėjimo įrodymo dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kvitai; - Kasos išlaidų orderiai; - Banko išrašai. 			
3.3.	Ar projekto išlaidų apskaita vedama vadovaujantis buhalterinės apskaitos ir	- Ar projekto išlaidų apskaita vykdoma atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus? Ar vadovaujama Lietuvos	- Finansinė ataskaita, išlaidų nurašymo aktas - Tikrinimo	- Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai) - Buhalterinės apskaitos ir	- Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas - Projekto tikrinimas

Eil. Nr.	Klausimas	Paaškinimai	Duomenų šaltinis	Reikalavimai nurodyti	Kada vertinama?
	mokesčių teisės aktais, kuriais paramos gavėjas ir (arba) partneris (-iai) turi vadovautis, atsižvelgiant į jo juridinį statusą?	<p>Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (Žin., 2001, Nr. 99-3515), Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintų Pelnų nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklėmis (Žin., 2004, Nr.171-6342)?</p> <p>- Ar visi su projektu susiję ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos registruojami projekto vykdytojo (partnerio) apskaitoje bei pagrįsti tinkamais apskaitos dokumentais?</p> <p>- Ar projekto išlaidos patirtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Gyventojų pajamų mokesčio, Lietuvos Respublikos pelno mokesčio, Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio ir kitų teisės aktų nuostatomis?</p> <p>- Ar išlaidos atitinka patvirtintas normas maitinimui, kuro normoms, dienpinigiams ir pan.?</p>	metu - pirminiai finansiniai dokumentai	mokesčių teisės aktai	
4.	<i>Ar įvykdyti kiti projekto įgyvendinimo sutartyje numatyti paramos gavėjo įsipareigojimai:</i>				
4.1.	Ar finansinė ataskaita bei priedai yra parengti vadovaujantis ataskaitos parengimui nustatytais reikalavimais?	<p>- Ar ataskaitos pateiktos nustatytoje formose?</p> <p>- Ar pateikti visi reikalaujami priedai?</p> <p>- Ar užpildyti visi reikalaujami formų laukai</p> <p>- Ar pateikti visi reikiami duomenys?</p>	<p>- Finansinė ataskaita</p> <p>- Tikrinimo metu - pirminiai finansiniai dokumentai</p>	Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai)	Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas

Eil. Nr.	Klausimas	Paaiškinimai	Duomenų šaltinis	Reikalavimai nurodyti	Kada vertinama?
4.2.	Ar finansinė ataskaita pateikta laiku?	- Ar ataskaita pateikta pagal nustatytą terminą?	- Finansinė ataskaita - Tikrinimo metu - pirminiai finansiniai dokumentai	Projekto finansavimo sutartis (ir jos pakeitimai)	Tarpinės ir galutinės ataskaitos tikrinimas
4.3.	Ar su projektu susiję dokumentai tinkamai tvarkomi ir saugomi?	<p>- Ar projekto vykdytojas turi su projekto išlaidomis susijusių dokumentų originalus?</p> <p>- Ar dokumentai žymimi atitinkama projekto žyma?</p> <p>- Ar dokumentai fiksuojami registruose/apskaitos žiniaraščiuose, kuriuose atsispindi išlaidų dokumentų numeris, data, bendra suma bei iš projekto lėšų dengiama suma?</p> <p>- Ar saugomi šie dokumentai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekto paraiška; • Institucijos patvirtinimas dėl gautos paraiškos; • Projekto vykdytojo raštas dėl sutikimo įgyvendinti projektą (jei taikoma); • Sutartis dėl projekto finansavimo bei jos pakeitimai; • Susirašinėjimo raštų su finansavimą skyrusia institucija kopijos; • Projekto vykdytojo prašymai dėl sutarties pakeitimo; • Tarpinė(s) veiklos ir finansinė (s) ataskaita (os) su priedais. • Galutinė finansinė ir veiklos ataskaita ir 	- Tikrinimo metu - projekto byla	- Buhalterinės apskaitos teisės aktai - Kiti teisės aktai (pvz., institucijos patvirtintos taisyklės)	- Projekto tikrinimas

Eil. Nr.	Klausimas	Paaškinimai	Duomenų šaltinis	Reikalavimai nurodyti	Kada vertinama?
		<p>priedai (nurašymo aktas, dalyvių sąrašas, vykdytojų sąrašas, renginių nuotraukos ir kita medžiaga, viešinimo, rezultatų taikymo ir sklaidos medžiaga (straipsniai, lankstukai, pan.)).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finansavimą skyrusios institucijos raštas dėl galutinės tinkamų finansuoti išlaidų sumos patvirtinimo; • Projekto vertinimo ataskaita (užpildyta projekto vykdytojo); • Tikrinimo vizito ir / arba audito (jeigu taikoma) ataskaitos; • Projekto lankymo ataskaita (jeigu taikoma); • Raštas dėl nepanaudotų lėšų dalies gražinimo (jeigu taikoma); • Pažyma apie lėšų likutį projekto pabaigoje. 			

Šaltinis: sudaryta autorių pagal Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo Paprojekčio administravimo vadovą paramos gavėjams (audito techninę užduotį).

Nustačius neatitikimus pagal 5 lentelėje pateiktus klausimus, finansavimą skyrusi institucija turi teisę:

- Prašyti paramos gavėjo paaiškinti ir pagrįsti neatitikimus, ištaisyti klaidas;
- Jeigu klaidos pastebėtos tikrinant ataskaitas – inicijuoti projekto tikrinimą vietoje arba finansinį auditą;
- Sustabdyti arba sumažinti finansavimą, kol nebus išsiaiškinti ir pašalinti neatitikimai.

Organizacija finansavimą skyrusiai institucijai privalo pateikti dokumentus bei informaciją reikalingą vertinimui atlikti. Ši nuostata turi būti įtvirtinta projekto finansavimo sutartyje.

6 SKYRIUS. VEIKLOS STEBĖSENOS, VEIKLOS IR REZULTATŲ ĮVERTINIMO, KONTROLĖS IR FINANSINIO ĮVERTINIMO REZULTATŲ PATEIKIMAS

Finansuojamų projektų stebėsenos ir kontrolės vykdymas aprašomas tvarkose, kurią tvirtina institucijos vadovas arba kolegialus organas (Departamento direktorius, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės jaunimo reikalų taryba ir t.t.).

Stebėsenos ir kontrolės tvarka papildo kitus projektų finansavimo dokumentus – konkurso nuostatus, viešinimo taisykles, administravimo taisykles, skirtas paramos gavėjams.

Stebėsenos ir kontrolės tvarka turi apibrėžti dokumentų, susijusių su finansuojamų projektų stebėseną ir kontrole, rinkimą, kaupimą ir saugojimą, komunikaciją su paramos gavėjais, institucijos darbuotojų atsakomybę, duomenų kaupimą duomenų bazėje.

Visi su finansuojamais projektais susiję dokumentai turi būti nuosekliai kaupiami ir saugomi vienoje sistemoje. Kiekvienam projektui užvedama atskira byla (aiškiai atskirta bylos dalis).

Toliau detaliam aptariamas stebėsenos rezultatų pateikimo (tvarkos) turinys.

1. Projekto lankymas. Projekto lankymo tvarka turi apimti:

- Lankomų projektų sąrašo sudarymą (tame tarpe, kiek projektų turi būti lankoma per kokį laikotarpį) ir tvirtinimą;
- Kitų projektų įtraukimą į lankomų projektų sąrašą tvarką;
- Ataskaitos apie projekto lankymą parengimo, pateikimo paramos gavėjui ir saugojimo tvarką.

2. Tarpinių ataskaitų pateikimas ir tikrinimas. Tarpinės ataskaitos pateikimo ir tikrinimo tvarkoje turi būti numatyta:

- Ataskaitų tikrinimo, patvirtinimo ir išankstinio mokėjimo lėšų pervedimo tvarką;
- Vėluojančių tarpinių ataskaitų pateikimo tvarką, galimas sankcijas ir jų iniciavimą;
- Paramos gavėjų informavimą;
- Duomenų apie tarpinės ataskaitos patvirtinimą kaupimą ir dokumentų saugojimą.

3. Galutinės ataskaitos pateikimo ir tikrinimo tvarka turi apimti:

- Galutinės ataskaitos registravimo, tikrinimo, duomenų suvedimo į duomenų bazę tvarką ir terminus;
- Vėluojančių galutinių ataskaitų pateikimo tvarką, komunikaciją su paramos gavėjais, sankcijas nepateikusiems ataskaitų per nustatytą terminą (tarp jų gautų lėšų gražinimą, galimybę nesvarstyti naujų paramos gavėjo paraiškų, ir kt.), lėšų gražinimo ir

išieškojimo tvarką, „juodojo sąrašo“ sudarymo tvarką, į kurią įtraukiamos organizacijos, kurių paraiškos nėra svarstomos;

- Ataskaitos tikrinimo pagrindinius kriterijus;
- Tikrinimo ataskaitos formos pildymą;
- Perdavimo finansiniam patikrinimui sąlygas;
- Paramos gavėjo informavimą apie tikrinimo eigą.
- Duomenų apie ataskaitos tikrinimo eigą kaupimą duomenų bazėje;
- Papildomos informacijos pateikimo tvarką ir terminus, ataskaitos tikslinimo tvarką;
- Finansinio patikrinimo išvadų (taip pat pastebėtų nusižengimų) įforminimą;
- Galutinės tinkamos finansuoti sumos pripažinimo ir galutinės paramos gavėjui gražintinos lėšų sumos apskaičiavimo tvarką;
- Sprendimo apskundimo tvarką;
- Galutinio mokėjimo vykdymo tvarką ir terminus;
- Lėšų gražinimo tvarką ir terminus;
- Sankcijas, jeigu lėšos nebuvo gražintos per nustatytą terminą ir jų įgyvendinimo tvarką;
- Skolų išieškojimo pagrindus;
- Paramos gavėjų informavimo tvarką;
- Duomenų kaupimą duomenų bazėje.

5. Tikrinimo tvarka apima:

- Tikrinamų projektų sąrašo sudarymas ir tvirtinimas;
- Paramos gavėjų supažindinimo su vyksiančiu tikrinimu tvarką;
- Patikrinimo arba audito išvadų įforminimo tvarką, terminus;
- Paramos gavėjo paaiškinimų teikimo tvarką, terminus;
- Galutinės audito arba patikrinimo ataskaitos parengimo tvarką, terminus;
- Bylos baigimo sąlygas, duomenų kaupimo duomenų bazėje tvarką.

6. Duomenų kaupimo ir dokumentų saugojimo tvarka:

- Duomenų kaupimo informacinėje sistemoje, duomenų bazėse tvarka;
- Nurodomas sąrašas dokumentų, kurie turi įeiti į archyvuojamą bylą (pvz., paraiška, išsiųsti ir gauti raštai paramos gavėjui, stebėsenos ataskaitos, paramos gavėjo ataskaitos ir pan.)
- Saugomos ir projektų, negavusių finansavimo paraiškos bei su jomis susiję dokumentai, kurie taip pat nurodomi tvarkoje.

Tikrinant ataskaitas, lankant projektus, organizuojant tikrinimo vizitus nustatytus neatitikimus būtina nurodyti atitinkamoje ataskaitoje. Kiekvienas neatitikimas turi būti tinkamai paaiškintas (t.y., nurodyta kas ir ko neatitinka), identifikuotas pagal projekto finansavimo sutartyje nustatytą veiklą ir projekto biudžeto kategoriją ir kategorijos eilutę. Turi būti įvertinta kiekvieno neatitikimo įtaka išlaidų tinkamumui bei paramos lėšų panaudojimui (pinigine išraiška) arba nustatyta, kad tam tikras neatitikimas neturi įtakos išlaidų tinkamumui ir paramos lėšų panaudojimui bei pateiktas atitinkamo sprendimo paaiškinimas.

7 SKYRIUS. VEIKLOS STEBĖSENOS IR ĮVERTINIMO, KONTROLĖS REZULTATAMS UŽFIKSUOTI REKOMENDUOTINŲ DOKUMENTŲ – FORMŲ PAVYZDŽIAI

Skyriuje pateikiamos pritaikytos stebėsenos ir kontrolės formos, naudojamos stebėsenos ir kontrolės rezultatams įforminti. Formos gali būti koreguojamos atsižvelgiant į stebimus kriterijus, rodiklius pagal konkurso / priemonės specifiką, projekto apimtį, projekto ataskaitos formą.

6 ir 7 lentelėje pateikiama tikrinimo vizito formos, 8 lentelėje – projekto lankymo ataskaitos forma, 9 lentelėje – galutinės veiklos ataskaitos tikrinimo forma, 10 lentelėje – tarpinės ir galutinės finansinės ataskaitos tikrinimo forma.

6 Lentelė. Rašto, informuojančio apie projekto tikrinimą, forma

[Finansavimą gavusi organizacija, kuriai adresuojamas raštas]

[Data, rašto Nr.]

Dėl projekto [pavadinimas] (sutarties Nr. [numeris]) tikrinimo

[Tikrinimą vykdančios institucijos pavadinimas] praneša, kad, remiantis [data] sutarties Nr. [numeris], pasirašytos tarp [tikrinimą vykdančios institucijos pavadinimas] ir [finansavimą gavusios organizacijos pavadinimas] dėl projekto „[Projekto pavadinimas]“ (toliau – projektas) finansavimo, [sutarties punkto numeris ir pavadinimas] straipsnio, punkto nuostatomis, projektas buvo įtrauktas į tikrinamų projektų sąrašą.

Rengiamo tikrinimo tikslas – nustatyti, ar [programos, priemonės, konkurso, iš kurios finansuojamas projektas, pavadinimas] projekto įgyvendinimui skirtas finansavimas panaudotas tinkamai ir tikslingai, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų, [nurodomos institucijos finansavimo taisyklės, jei taikoma, konkurso nuostatai, kiti dokumentai].

Prašome sudaryti sąlygas atsakingiems [institucijos, vykdančios tikrinimą, pavadinimas] darbuotojams susipažinti su projekto dokumentų, patvirtinančių pripažintų tinkamomis išlaidų teisėtumą, originalais. Prašome susipažinti su projekto tikrinimo klausimynu [nuoroda į rašto priedą, kuris parengiamas pagal tikrinimo vizito ataskaitos klausimus pagal numatomą tikrinimo apimtį].

Norėdami užtikrinti sklandžią projekto finansinės ataskaitos patikros eigą, prašytume iki [terminas] raštu suderinti patikrinimo datą, kartu pateikiant užpildytą lentelę su duomenimis apie projektą ir projekto vykdytoją:

Projekto pavadinimas	
Priemonė / konkurso pavadinimas	
Projekto finansavimo sutarties Nr.	
Projekto vykdytojo pavadinimas, adresas, asmuo kontaktams	
Projektui įgyvendinti skirta suma (pagal sutartį)	
Faktiškai išleista suma (po tarpinės arba galutinės ataskaitos patvirtinimo)	
Pripažinta tinkamų išlaidų suma (po tarpinės arba galutinės ataskaitos patvirtinimo)	
Tikrinimo vizito data	

Pareigos

Vardas, pavardė

7 lentelė. Tikrinimo ataskaitos forma

[Institucijos logotipas]

[Konkurso pavadinimas, jei taikoma - programos ženklas]

TIKRINIMO ATASKAITA

Data, vieta

Projekto Nr.	
Organizacija	
Dalyvaujantys asmenys:	

I. FORMALIOJI IR TURINIO ATITIKTIS

Vertinama

Nevertinama

1. Formalioji atitiktis

Tikrinama projekto veikla		<i>Renginys ar kt. (nurodyti)</i>	
Veiklos trukmė		Numatyta paraiškoje:	
Veiklos datos	<i>Nurodyti, jei skiriasi nuo paraiškos</i>		
Veiklos vieta	<i>Nurodyti, jei skiriasi nuo paraiškos</i>		
Asmuo kontaktams	<i>Nurodyti, jei skiriasi nuo paraiškos</i>		
Dalyvių skaičius pagal amžių (jeigu neaktualu, ištrinti)			
14-17		Numatyta paraiškoje:	
18-25		Numatyta paraiškoje:	
26-29		Numatyta paraiškoje:	
30 ir daugiau		Numatyta paraiškoje:	
Dalyvių skaičius pagal lytį (jeigu neaktualu, ištrinti)			
Vyr.		Numatyta paraiškoje:	
Mot.		Numatyta paraiškoje:	

Vykdytojų skaičius pagal amžių (jeigu neaktualu, ištrinti)			
14-17		Numatyta paraiškoje:	
18-25		Numatyta paraiškoje:	
26-30		Numatyta paraiškoje:	
30 ir daugiau		Numatyta paraiškoje:	

Vykdytojų skaičius pagal lytį (jeigu neaktualu, ištrinti)			
Vyr.		Numatyta paraiškoje:	
Mot.		Numatyta paraiškoje:	

Bendras dalyvių skaičius		Numatyta paraiškoje:	
Mažiau galimybių turinčių jaunų žmonių skaičius		Numatyta paraiškoje:	
Vadovų ar kt. darbuotojų skaičius		Numatyta paraiškoje:	

2. Turinio atitiktis

Vertinamas kriterijus	Atitikimas (taip/ne)	Komentarai
Projekto tikslai, uždaviniai (ar atitinka planuotus?)		
Veiklos programa (ar keitėsi?)		
Projekto viešinimo priemonės (ar užtikrinamos suplanuotos priemonės?)		
Logistika (ar užtikrinamos finansavimo sutartyje numatytos tinkamos patalpos ir erdvė veiklai, maitinimas, apgyvendinimas, organizacinė technika ir pan.?)		
<i>Kiti kriterijai pagal priemonės /konkurso reikalavimus (įrašyti)</i>		

Pastabos dėl formaliosios ir turinio atitikties

II. FINANSINIS VERTINIMAS

Vertinama
 Nevertinama

Eil. Nr.	Klausimai	Taip	Ne	Komentarai
1.	Ar projekto išlaidos yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytu laikotarpiu?			
2.	Ar išlaidos faktiškai patirtos ir apmokėtos, ir pagrįstos tinkamais ir pakankamais išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentais?			

3.	Ar projekto išlaidų apskaita vedama vadovaujantis buhalterinės apskaitos ir mokesčių teisės aktais, kuriais paramos gavėjas ir (arba) partneris (-iai) turi vadovautis, atsižvelgiant į jo juridinį statusą?			
5.	Ar su projektu susiję dokumentai tinkamai tvarkomi ir saugomi? Nurodyti trūkstamus dokumentus			

Finansinio vertinimo klausimų paaiškinimas pateiktas 5 skyriuje.

Finansinio vertinimo pastabos ir išvados

Projektą tikrino:

8 lentelė. Projekto lankymo ataskaitos forma

[Institucijos logotipas]

[Programos pavadinimas, ženklas]

PROJEKTO LANKYMO ATASKAITA

Projekto Nr.
Organizacija
Dalyvaujantys asmenys:

Kriterijus	Komentariai
Metodų taikymas (ar veiklos metodai atitinka numatytus sutartyje? Ugdomojo pobūdžio projektams - ar ugdymo(-si) procesas yra kryptingas ir planuojamas?)	
Jaunų žmonių poreikių atitikimas (ar projekto veikla atitinka jaunų žmonių poreikius, ar jie aktyviai įsitraukia į veiklą?)	
Veiklos programa (ar veiklos programa prisideda prie projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimo?)	
Veiklos vykdytojai (ar jaunimo darbuotojų, lektorių, konsultantų, moderatorių, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, kvalifikacija leidžia pasiekti projekto tikslus bei įgyvendinti numatytus metodus?)	
Logistika (ar užtikrinamos tinkamos patalpos ir erdvė veiklai, maitinimas, apgyvendinimas, organizacinė technika ir pan., kuri numatyta sutartyje ir kuri atitinka taikomus metodus, veiklos pobūdį?)	
Kiti praktiniai ir finansiniai aspektai (nurodyti pagal priemonės / konkurso reikalavimus)	

Projekto lankymo išvada ir rekomendacijos:

Projektą lankė: [vardas, pavardė, pareigos, data]

9 lentelė. Galutinės veiklos ataskaitos tikrinimo forma

[Programos pavadinimas, ženklas, institucijos logotipas]

GALUTINĖS PROJEKTO ATASKAITOS TIKRINIMAS

Projekto Nr.	
Organizacijos pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Ataskaitos gavimo data	

FORMALŪS KRITERIJAI

PROJEKTO VEIKLA:	<i>Nurodyti pavadinimą. Kiekvienai kitai projekto veiklai nukopijuoti ir užpildyti 1-6 punktą.</i>	
NUO NUMATYTOS SUTARTYJE:	<i>Keitėsi</i>	<i>Nesikeitė</i>

1. VEIKLOS DATOS

VEIKLOS DATOS (realios):		
NUO NUMATYTŲ SUTARTYJE:	<i>Keitėsi</i>	<i>Nesikeitė</i>

2. VEIKLOS VIETA

PROJEKTO VIETA (reali):		
NUO NUMATYTOS SUTARTYJE:	<i>Keitėsi</i>	<i>Nesikeitė</i>

3. DALYVIAI

DALYVIŲ (tame tarpe vadovų) SKAIČIUS	DALYVAUTŲ DIENŲ SKAIČIUS, REMIANTIS PATEIKTAIS DOKUMENTAIS	BENDRAS DALYVAUTŲ DIENŲ SKAIČIUS	PRIPAŽĪSTAMA DALYVAVIMO TRUKMĖ (SUBSIDIJOS SKAIČIAVIMUI)

4. DALYVIAI PAGAL POŽYMIUS

DALYVIŲ SKAIČIUS PAGAL AMŽIŲ:	<i>Keitėsi</i>	<i>Nesikeitė</i>
DALYVIŲ SKAIČIUS PAGAL LYTĮ	<i>Keitėsi</i>	<i>Nesikeitė</i>
MAŽIAU GALIMYBIŲ TURINČIŲ JAUNŲ ŽMONIŲ SKAIČIUS	<i>Keitėsi</i>	<i>Nesikeitė</i>

5. VYKDYTOJAI

NUO NUMATYTO SKAIČIAUS SUTARTYJE	<i>Keitėsi</i>	<i>Nesikeitė</i>
----------------------------------	----------------	------------------

6. PROJEKTO VEIKLA/-OS

NUO NUMATYTŲ SUTARTYJE:	<i>Keitėsi</i>		<i>Nesikeitė</i>	
JEI BUVO ESMINIŲ POKYČIŲ, [institucijos, skyrusios finansavimą, sutrumpintas pavadinimas] APIE JUOS:	<i>Buvo pranešta laiku</i>	<i>Pranešta, bet pavėluotai</i>	<i>Nebuvo pranešta</i>	

PASIRENGIMO VEIKLA

- Buvo numatyta ir įgyvendinta projekto metu
 Nebuvo numatyta (7 punkto nepildyti)

7. PASIRENGIMO VEIKLA

DALYVIŲ SKAIČIUS	DALYVAUTŲ DIENŲ SKAIČIUS PAGAL PATEIKTUS DOKUMENTUS	BENDRAS DALYVAUTŲ DIENŲ SKAIČIUS	PRIPAŽĪSTAMA DALYVAVIMO TRUKMĖ (TINKAMŲ IŠLAIDŲ SKAIČIAVIMUI)

KOKYBĖS IR TURINIO KRITERIJAI

8. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ETAPAI

AR ĮGYVENDINTI VISI PROJEKTO ETAPAI (pasirengimas, veikla, vertinimas)?		
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>

9. JAUNŲ ŽMONIŲ POREIKIAI

JAUNŲ ŽMONIŲ POREIKIAI			
<i>Jauni žmonės patys priima sprendimus dėl projekto įgyvendinimo</i>	<i>Jauni žmonės įtraukiami į sprendimų priėmimą, atsižvelgiama į jų nuomonę ir poreikius</i>	<i>Jauni žmonės įtraukiami į techninį veiklos / užduočių įgyvendinimą</i>	<i>Į jaunų žmonių poreikius neatsižvelgiama</i>

10. METODAI

METODAI BUVO KOKYBIŠKAI ĮGYVENDINTI IR ATITIKO DALYVIŲ POREIKIUS?			
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>	
DALYVIAI ĮGIJO NAUJŲ ŽINIŲ, PATIRTIES, ĮGŪDŽIŲ (<i>tik ugdomojo pobūdžio projektams</i>)			
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>	<i>Netaikoma</i>
UGDYMO PROCESAS KRYPTINGAS IR SUPLANUOTAS (<i>tik ugdomojo pobūdžio projektams</i>)			
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>	<i>Netaikoma</i>

11. VIEŠINIMAS, PROJEKTO TĘSTINUMAS

UŽTIKRINTAS PROJEKTO VIEŠINIMAS, ATITINKANTIS PROJEKTO DYDĮ IR POBŪDĮ

<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>
AR PRIE ATASKAITOS PRIDĖTA VAIZDINĖ MEDŽIAGA?		
<i>Taip</i>		<i>Ne</i>
AR NUMATOMAS PROJEKTO TĘSTINUMAS?		
<i>Taip</i>		<i>Ne</i>

12. PROJEKTO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

PAVYKO ĮGYVENDINTI IŠKELTUS PROJEKTO TIKSLUS IR UŽDAVINIUS		
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>
VEIKLOS PROGRAMA PRISIDĖJO PRIE TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ ĮGYVENDINIMO		
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>

13. KONKURSO TIKSLAI, PRIORITETAI IR UŽDAVINIAI

PROJEKTAS PRISIDĖJO PRIE KONKURSO TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ ĮGYVENDINIMO		
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>
PROJEKTAS ATITIKO PRIORITETUS (<i>Metinius, teminius, horizontaliuosius</i>)		
<i>Taip</i>	<i>Ne</i>	
<i>Nurodyti prioritetus</i>	<i>Nurodyti prioritetus</i>	<i>Nurodyti prioritetus</i>

14. LOGISTIKA

PROJEKTO PATALPOS IR ERDVĖ, VIETA, PRIEMONĖS ATITIKO TAIKOMUS METODUS, VEIKLOS POBŪDĮ?		
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>
MAITINIMAS IR APGYVENDINIMAS ATITIKO TAIKOMUS METODUS, VEIKLOS POBŪDĮ, MINIMALIUS KOKYBĖS KRITERIJUS?		
<i>Taip</i>	<i>Iš dalies</i>	<i>Ne</i>

15. KITI KRITERIJAI (IRAŠYTI PAGAL KONKURSO/ PRIEMONĖS REIKALAVIMUS)

<i>Įrašyti</i>		
<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>

IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

NR	NEATITIKIMAS / PASTABA	IŠVADA / REKOMENDACIJA	IŠVADOS PATIKSLINIMAS PO PAPILDOMAI PATEIKTOS INFORMACIJOS (pildo projektų koordinatorius arba finansininkas)
1			

2			
3			

GALUTINĖ IŠVADA (pildo projektų koordinatorius)

	Vardas, pavardė, data, parašas
Ataskaitą tikrino (projektų koordinatorius):	
Perduota finansiniam patikrinimui (projektų koordinatorius):	
Priimta finansiniam patikrinimui (finansininkas):	

10 lentelė. Projekto tarpinės ir galutinės finansinės ataskaitos tikrinimo forma

Organizacijos pavadinimas:

Projekto pavadinimas:

Sutarties Nr.:

Reali projekto trukmė:

Veiklos*:

Veiklos pavadinimas

data

Veiklos pavadinimas

data

Išlaidų paskirtis pagal sutarties priedą	Numatyta, Lt	Išleista, Lt	Pripažinta, Lt	Pastabos
1 išlaidų kategorija				
<i>Detalizavimas (jeigu taikoma)</i>				
2 išlaidų kategorija				
<i>Detalizavimas (jeigu taikoma)</i>				
X išlaidų kategorija**				
<i>Detalizavimas (jeigu taikoma)</i>				
Projektui skirta parama	Lt			
Pripažintos išlaidos	Lt			
Jau gauta lėšų suma***	Lt			
Grąžintina lėšų suma****	Lt			

* Nurodomos visos veiklos – pavadinimai ir datos. Jeigu reikia, įterpti daugiau eilučių.

** Nurodyti išlaidų kategorijas, įterpiant kiek reikia eilučių. Jeigu bus patvirtintas tipinis išlaidų kategorijų sąrašas, jis įterpiamas į šią lentelę.

*** Jeigu taikoma – nurodoma, kiek lėšų jau yra pervesta organizacijai projektui įgyvendinti

**** Jeigu taikoma – nurodoma suma, kuri turi būti grąžinta organizacijai, atėmus išankstinio mokėjimo sumą.

Kitos finansinės ataskaitos tikrinimo pastabos

Finansinio vertinimo klausimai pateikti kitame puslapyje.

Finansinės ataskaitos vertinimo klausimai

Eil. Nr.	Klausimas
1.	<i>Ar projekto išlaidos patirtos projekto įgyvendinimo sutartyje numatytų veiklų atlikimui, paslaugų ir kitų priemonių įsigijimui:</i>
1.1.	Ar išlaidos patirtos projekto įgyvendinimo sutartyje (ir jos pakeitimuose) nustatytoms veikloms įgyvendinti?
1.2.	Ar išlaidos atitinka projekto įgyvendinimo sutarties biudžetą (ir jo pakeitimus)?
2.	<i>Ar projekto išlaidos yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytu laikotarpiu?</i>
2.1.	Ar projekto išlaidos yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytu laikotarpiu?
3.	<i>Ar projekto tinkamos išlaidos atitinka reikalavimus, nustatytus tinkamoms išlaidoms:</i>
3.1.	Ar tinkamomis nurodytos tik <u>projekto įgyvendinimo sutartyje</u> , <u>konkurso nuostatuose</u> ir / arba <u>kituose teisės aktuose</u> nustatytos tinkamos išlaidos?
3.2.	Ar išlaidos faktiškai patirtos ir apmokėtos, ir pagrįstos tinkamais ir pakankamais išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentais?
3.3.	Ar projekto išlaidų apskaita vedama vadovaujantis buhalterinės apskaitos ir mokesčių teisės aktais, kuriais paramos gavėjas ir (arba) partneris (-iai) turi vadovautis, atsižvelgiant į jo juridinį statusą?
4.	<i>Ar įvykdyti kiti projekto įgyvendinimo sutartyje numatyti paramos gavėjo įsipareigojimai:</i>
4.1.	Ar finansinė ataskaita bei priedai yra parengti vadovaujantis ataskaitos parengimui nustatytais reikalavimais?
4.2.	Ar finansinė ataskaita pateikta laiku?

Pastaba. Finansinio vertinimo klausimų paaiškinimas pateiktas 5 skyriuje

8 SKYRIUS. REKOMENDACIJOS

Šiame skyriuje pateikiame siūlymus, susijusius su sistemos įgyvendinimu – rekomendacijas tobulinti konkursų nuostatus, projektų finansavimo sutartis, siūlymai dėl remiamų veiklų ir finansuojamų išlaidų, dėl programų vertinimo kriterijų ir kitos rekomendacijos.

8.1. Rekomendacijos dėl konkursų nuostatų

Nuo konkursų nuostatų priklauso sistemos taikymas. Rekomenduojame tobulinti finansuojamų projektų konkursų nuostatus, siekiant, kad būtų rengiami, atrenkami ir finansuojami kokybiški projektai, programuojamas efektyvesnis ir tikslingesnis lėšų panaudojimas. Formuluojant konkursų nuostatus siūlome:

1. Finansuojamų projektų tikslus formuluoti vadovaujantis strateginiais ir programiniais dokumentais (1 priedas), Jaunimo politikos pagrindų įstatymo nuostatomis: jaunimo politikos įgyvendinimo principais, bendrosiomis jaunimo teisių nuostatomis ir neformalaus ugdymo tikslais.

2. Projektų finansavimo prioritetus formuluoti kaip metinius (horizontaliuosius, bendrus visoms projektų grupėms), teminius (būdingus konkrečiam konkursui), taip pat projektus skirstyti pagal vieningą projektų temų klasifikaciją, juose dalyvavusių / vykdžiusių jaunų žmonių skaičių pagal lytį, amžių, patirtį jaunimo veikloje. Tokiu būdu apibendrinant stebėsenos ir kontrolės rezultatus, bus galima klasifikuoti įgyvendintus projektus.

3. Jeigu yra numatytas projektų bendras finansavimas, konkurso nuostatuose nurodyti bendro finansavimo dalį (finansavimo intensyvumą). Tokiu atveju rekomenduojame nustatyti, kad bendrajam finansavimui taikomos tokios pat išlaidų tinkamumo taisyklės kaip ir finansavimui iš valstybės / savivaldybės biudžeto.

4. Konkursų nuostatuose siūlome įvardyti finansuojamas išlaidas ir sustambinti projektų išlaidų kategorijas (žr. 8.2. poskyrį). Tai leis siekti efektyvesnio išlaidų naudojimo ir vienodų finansavimo sąlygų visiems projektams įgyvendinti.

5. Taip pat rekomenduotina konkursų nuostatuose išvardyti tinkamas ir netinkamas finansuoti išlaidas. Institucijos, finansuojančios jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektus, neprivalo padengti visų su projektų įgyvendinimu susijusių išlaidų.

6. Tvirtinant programas bei konkursų nuostatus, pagal projektų turinį dera įvardyti siektinus nesudėtingai pamatuojamus vertinimo kriterijus ir jų skaitines išraiškas (daugiausia kiekybiniai, apie kuriuos duomenys lengvai surenkami).

8.2. Rekomendacijos dėl remiamų veiklų ir finansuojamų išlaidų

1. Atsižvelgdami į atliktos analizės rezultatus (išsamiau žr. 3 priedą), siūlome visiems finansuojamiems projektams taikyti vienodą projektų veiklų klasifikaciją ir rengiant projektų finansavimo konkursų nuostatus, ja vadovaujantis išvardyti remiamas veiklas:

- Pasirengimo etapas:
 - Pasirengimo renginiai, projekto vykdytojų susitikimai;
 - Kita veikla.
- Vykdomo etapas:
 - Renginiai: mokymai, seminarai, konferencijos, susitikimai, patirties pasikeitimo renginiai ir kt.
 - Jaunimo susitikimai ir mainai;
 - Partnerystės ir tinklų kūrimas;
 - Informacinė ir visuomenės švietimo veikla;
 - Interesų atstovavimas;
 - Konsultavimas;
 - Tyrimai;
 - Praktiniai užsiėmimai;
 - Kita veikla.
- Užbaigimo:
 - Įvertinimo renginiai;
 - Kita veikla.
- Projekto administravimas ir viešinimas.
- Rezultatų taikymas ir sklaida.

3. Siūlome apriboti administracinio pobūdžio veiklos (projekto finansinių ir veiklos ataskaitų rengimas, projekto vykdytojų grupės susitikimai, finansų apskaita) išlaidas, kurios apima projekto vadovo, koordinatoriaus, finansininko darbo užmokestį, biuro patalpų, biuro reikmenų, transporto išlaikymo ir pan. išlaidas. Administracinio pobūdžio veiklos išlaidos turi sudaryti ne daugiau 10 – 15 proc. projekto biudžeto. Institucinei paramai šis kriterijus taip pat galioja (palyginimui žr. 12 lentelę 4 punkte aprašytos Europos Sąjungos 2007-2013 m. programos „Veiklus jaunimas“ 4.1. priemonės „Europos jaunimo reikalų organizacijų rėmimas“).

4. Finansuojamų išlaidų normos neturi ženkliai skirtis nuo rinkos kainų (žr. Europos Socialinio fondo Dažniausiai ESF projektuose numatomų prekių ir paslaugų kainų rinkos analizę).

5. Kadangi finansuojamų projektų specifika ta, remiantis jaunimo politikos principais, kad jauni žmonės patys turėtų organizuoti tam tikras veiklas (viešinimo priemonės, renginius), siūlome finansuoti tik tas veiklas, kurios nesusijusios su renginių, viešinimo kampanijų, seminarų organizavimo ar pan. paslaugomis.

6. Žemiau pateikiame siūlomą projektų tinkamų finansuoti išlaidų klasifikaciją ir išlaidų dydį. Siūlomos išlaidų kategorijos ir jų normos yra rekomendacinio pobūdžio ir gali būti tikslinamos po sistemos išbandymo.

Pasirengimo ir užbaigimo etapo veiklos išlaidos

Išlaidų kategorija	Suma	Apribojimai
Maitinimo išlaidos	26 Lt * dalyvių skaičius* nakvynių skaičius	Iki 2 dalyvių iš kiekvieno partnerio organizacijos.
Apgyvandinimo išlaidos	70 Lt/asm. * dalyvių skaičius * nakvynių skaičius	Jeigu numatoma didesnė suma, reikalingas pagrindimas
Kelionės išlaidos	100 proc. realių kelionės išlaidų	Kelionės išlaidas reikia pagrįsti

***Renginiai: mokymai, seminarai, konferencijos, susitikimai, patirties pasikeitimo renginiai
Partnerystės ir tinklų kūrimas***

Išlaidų kategorija	Suma	Apribojimai
Dalyvių kelionės išlaidos	100 proc. realių kelionės išlaidų	Kelionės išlaidas reikia pagrįsti
Maitinimo išlaidos	26 Lt * dalyvių skaičius * nakvynių skaičius (jeigu vyksta vienos dienos renginys arba renginys be nakvynės, skaičiuojamos išlaidos pagal dienų skaičių)	-
Apgyvandinimo išlaidos	70 Lt/asm. * dalyvių skaičius * nakvynių skaičius	Reikalingas išlaidų pagrindimas, jeigu prašoma didesnė suma
Salės ir įrangos nuoma	300 Lt / d.	Jeigu prašoma didesnė suma, reikalingas pagrindimas
Lektoriaus paslaugos	500 Lt/d. (8 ak. val.)	Jeigu prašoma didesnė suma, reikalingas pagrindimas
Dalyvių veiklos išlaidos	40 Lt * dalyvių skaičius	Norma 1 dalyviui. Išlaidos skiriamos dalyvių mokymo priemonėms, dalomajai medžiagai užtikrinti

Jaunimo susitikimai ir mainai

Išlaidų kategorija	Suma	Apribojimai
Dalyvių kelionės išlaidos	100 proc. realių kelionės išlaidų	Kelionės išlaidas reikia pagrįsti
Maitinimo išlaidos	26 Lt * dalyvių skaičius * nakvynių skaičius (jeigu vyksta vienos dienos renginys arba renginys be nakvynės, skaičiuojamos išlaidos pagal dienų skaičių)	Iki 4 nakvynių.
Apgyvendinimo išlaidos	60 Lt/asm. * dalyvių skaičius * nakvynių skaičius	Iki 4 nakvynių.
Salės ir įrangos nuoma	300 Lt / d.	Reikalingas išlaidų pagrindimas
Programos / užsiėmimų vadovo arba renginio moderatoriaus užmokestis	300 Lt / d.	1 vadovas iki 20 jaunų žmonių
Dalyvių veiklos išlaidos	40 Lt * dalyvių skaičius	Norma 1 dalyviui. Išlaidos skiriamos dalyvių priemonėms ir dalyvavimui renginyje reikalingoms priemonėms užtikrinti

***Informacinė ir visuomenės švietimo veikla
Interesų atstovavimas
Konsultavimas
Tyrimai
Praktiniai užsiėmimai***

Išlaidų kategorija	Suma	Apribojimai
Konsultavimas	Iki 100 Lt/val.	Reikalingas išlaidų pagrindimas ir įrodymas, sudarant konsultuojamų asmenų sąrašus
Praktinių užsiėmimų organizavimas	Iki 100 Lt / val.	Reikalingas išlaidų pagrindimas ir įrodymas, sudarant praktinių užsiėmimų dalyvių sąrašus
Informacinių kampanijų organizavimas	Iki 100 proc. realių išlaidų	Reikalingas išlaidų pagrindimas, nurodant priemones, tikslinės auditorijos dydį
Leidyba	Iki 100 proc. realių išlaidų	Reikalingas išlaidų pagrindimas, nurodant leidinių ar kitų priemonių skaičių
Kitos veiklos išlaidos: - Išlaidos vykdančiam personalui (tyrėjams, metodininkams, kt.) - Susitikimų organizavimo išlaidos - Kitos išlaidos	Iki 100 proc. realių išlaidų	Reikalingas išlaidų pagrindimas

Kitos veiklos išlaidos

Išlaidų kategorija	Suma	Apribojimai
Realios išlaidos: - Išlaidos personalui - Renginių organizavimo išlaidos - Kitų priemonių organizavimo išlaidos	Iki 1000 Lt per mėn.	Iki 20 proc. tinkamų finansuoti išlaidų. Išlaidas reikia pagrįsti

Projekto administravimas ir viešinimas Rezultatų taikymas ir sklaida

Išlaidų kategorija	Apribojimai
Viešinimo išlaidos	Iki 5 proc. tinkamų finansuoti išlaidų
Administravimo išlaidos (projekto vadovo, finansininko darbo užmokestis, biuro išlaikymas, ryšio paslaugos)	Iki 15 proc. tinkamų finansuoti išlaidų
Rezultatų taikymo ir sklaidos išlaidos	Iki 10 proc. tinkamų finansuoti išlaidų Išlaidas reikia pagrįsti

8.3. Rekomendacijos projektų finansavimo sutarčių tobulinimui

1. Įtraukti sutarties sąlygas, susijusias su projekto stebėsenos ir kontrolės vykdymu, t.y., dėl projektą įgyvendinančios organizacijos prievolės pateikti visus reikiamus dokumentus ir informaciją, taip pat sankcijų už įsipareigojimų nevykdymą taikymą, stebėsenai ir kontrolei aktualių duomenų teikimą.

2. Projekto finansavimo sutartyje, konkursų nuostatuose arba kituose dokumentuose turėtų būti aptariami projekto ir programos, pagal kurią teikiamas finansavimas, viešinimo reikalavimai, išlaidų tinkamumo taisyklės ir / arba pateikiamos nuorodos į tai reglamentuojančius atskirus dokumentus.

3. Siūlome projekto finansavimo sutartį vadinti projekto įgyvendinimo sutartimi. taip būtų akcentuojamas ne finansavimas arba paramos teikimas, bet projekto įgyvendinimo faktas. Sutarties tikslas – aptarti projekto įgyvendinimo sąlygas. Be to, tai įprasta kitose programose administruojančiose institucijose

4. Į sutartį siūlome įtraukti nuostatą, kad iki 10 proc. projekto biudžeto eilutės sumos gali būti perkelta į kitą biudžeto eilutę be atskiro suderinimo su finansavimą skyrusia institucija, neviršijant kitų nustatytų normų.

8.4. Kitos rekomendacijos, susijusios su finansuojamų projektų įgyvendinimu

1. Projektus finansuojančios institucijos neturi realių galimybių nefinansuoti neefektyviai arba netinkamai panaudotų lėšų dėl Biudžeto sandaros įstatymo 32 straipsnio ir kitų valstybės / savivaldybių biudžeto valdymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų. Siekiant spręsti problemą, siūlome svarstyti galimybę pervesti tik dalį konkrečiam projekto etapui įgyvendinti reikalingų lėšų, o likusias lėšas pervesti tik po tarpinės arba galutinės ataskaitos patikrinimo. Tačiau konkretus sprendimas turi būti išsamiau diskutuojamas su Finansų ministerijos atstovais ir valstybės finansų srities specialistais, kadangi tai susiję su Biudžeto sandaros įstatymo ir kitų valstybės ir savivaldybių biudžeto valdymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

2. Projektų paraiškų formose turėtų atsispindėti šios pagrindinės projekto aprašymo turinio dalys: problemos pagrindimas, tikslas, uždaviniai, veiklos ir jų aprašymas, viešinimo ir / arba rezultatų sklaidos bei taikymo priemonių aprašymas (remiantis „T-kit“). Projektų valdymas). Paraiškoje turi būti prašoma aiškiai įvardyti visus veiklas apibūdinančius rodiklius – projektų dalyvių ir vykdytojų skaičių (pagal lytį, amžių, pan.), veiklos dienų skaičių, leidinių skaičių (atitinkamai veikloms), konsultacijų valandų skaičių ir pan.

3. Projektų ataskaitų formas parengti analogiškai projekto paraiškos formai, kad ataskaitoje būtų aprašomi visi paraiškos punktai.

4. Būtina stiprinti institucijų, kurios finansuoja projektus, administracinius gebėjimus strateginio, programų ir projektų valdymo (t.y. planavimo, įgyvendinimo, priežiūros, vertinimo) srityje.

5. Atliekant stebėseną ir kontrolę siūlome bendradarbiauti su kitomis valstybės arba savivaldybių institucijomis, fondais ir programomis, kurie bendrafinansuoja projektus.

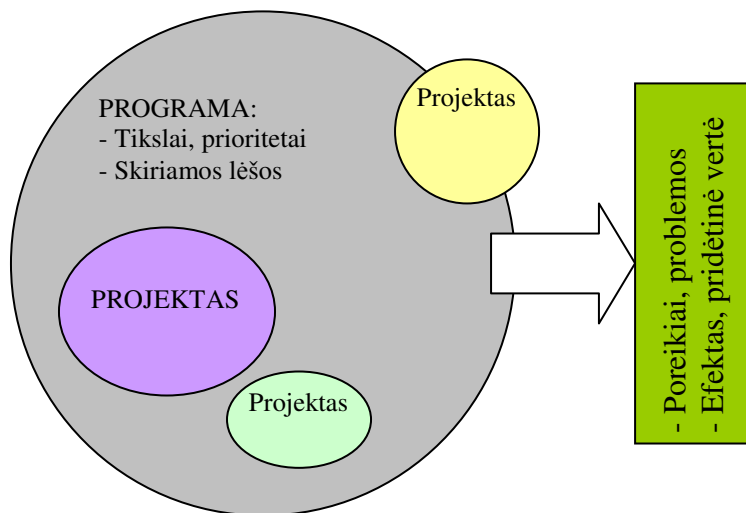
6. Rekomenduojame priskirti stebėsenos ir kontrolės funkcijas atsakingiems darbuotojams (projektų vadovui arba koordinatoriui, finansininkui, institucijos vadovui). Tam reikia atitinkamai koreguoti pareiginius nuostatus arba priskirti funkcijas institucijos vadovo įsakymu.

8.5. Programos vertinimo kriterijai

1. Be atskirų projektų stebėsenos ir kontrolės, įgyvendinant strateginio veiklos plano programas (pvz., Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Strateginio veiklos plano 2010-2012 m. Jaunimo politikos programa) turi būti vykdoma ir visos programos (arba atskirų jos priemonių) įgyvendinimo stebėseną bei, esant poreikiui, vertinimas. Vykdamas programos įgyvendinimo

stebėseną ir kontrolę, rekomenduojame vadovautis Strateginio planavimo metodikos, patvirtintoje Vyriausybės nutarimu, nuostatomis. Visos programos sukuriama efekto ir naudos vertinimas lyginant su atskirų projektų vertinimu iliustruotas 4 pav.

4 pav. Programų ir finansuojamų projektų kuriama vertė ir efektas



Šaltinis: parengta autorių.

2. Atliekant programos vertinimą, rekomenduojama įvertinti šiuos programos įgyvendinimo kriterijus:

- *Tinkamumą* (relevance), t.y. projektų atitikimą programos/priemonės tikslams, uždaviniams ir siektiniams rezultatams.
- *Rezultatyvumą* (efficiency), lyginant planuotus rodiklius su faktiniais.
- *Efektyvumą* (effectiveness), t.y. įvertinti, ar ištekliai buvo naudojami efektyviai rezultatams pasiekti.
- *Tvarumą* (sustainability), t.y. įvertinti programos / projekto tęstinumo tikimybę pasibaigus finansavimui.
- *Poveikį* (impact), įvertinant tiek neigiamą, tiek teigiamą programos įgyvendinimo poveikį.
- *Naudingumą* (utility), kuriamą tikslinei grupei, visuomenei ir / arba bendruomenei;

Programos vertinimas gali būti išankstinis, tarpinis ir galutinis. Programos vertinimo kriterijų apibūdinimas pateikiamas 11 lentelėje.

11 lentelė. Programų vertinimo kriterijai

Kriterijus	Apibūdinimas	Pavyzdžiai (Europos Sąjungos programos „Veiklus jaunimas“ vertinimas)
Tinkamumas	Kriterijus, kuriuo vertinama tikslų ir tikslinių grupių poreikių atitiktis ir tinkamumas sprendžiant socialines ir ekonomines problemas. Tinkamumas gali būti vertinamas rengiant (pradinis tinkamumas) ir įgyvendinant (tęstinis tinkamumas) programą	<ul style="list-style-type: none"> - Kokia apimtimi Programos bendrieji ir specifiniai tikslai atitiko Europos Jaunimo Politikos tikslus (pvz., jaunų žmonių įsidarbinimas per neformalaus mokymosi patirtį, jaunimo aktyvus pilietiškumas)? - Kaip programos / projekto rezultatai atitiko jaunimo, jaunimo darbuotojų ir jaunimo organizacijų poreikius, problemas?
Rezultatyvumas	Dažniausia analizuojami programos (projekto) produkto ir rezultato rodikliai, lyginant planuotus rodiklius su faktiniais. Rezultatyvumas gali būti matuojamas programai pasibaigus arba programos įgyvendinimo metu (rezultatyvumo tikimybė).	<ul style="list-style-type: none"> - Kokia apimtimi konkretūs projektai prisidėjo prie Programos bendrųjų ir specifinių tikslų? - Kokia apimtimi Programa turėjo įtakos nacionalinei teisėkūrai ir nacionalinei jaunimo politikai bei praktikai? - Analizuojami tokie aspektai, kaip socialinė įtrauktis, mobilumas, tikslinės grupės, lyčių balansas, neformalaus mokymo pripažinimas šalyje. Geografinis aspektas: ar yra patenkinamas dalyvavimas Programoje geografiniu požiūriu – ar programoje dalyvauja visų šalies regionų dalyviai?
Efektyvumas	Analizuojamas programos ar projekto finansinių ir kitų (personalo, laiko, materialinių išteklių) sąnaudų ir rezultatų (produkto, rezultato rodiklių) santykis. Kriterijus gali apimti programos administravimo sistemos efektyvumo vertinimą.	<ul style="list-style-type: none"> - Kokia apimtimi programos biudžetas, žmonių ištekliai, valdymo taisyklės ir procedūros atitinka Programos siekiamus rezultatus? - Ar Programos veiksmai ir poveiksmiai yra struktūruoti taip, kad įtrauktų naujus veikėjus ir visus potencialius naudos gavėjus? Ar reikalingos papildomos priemonės pritraukti naujiems pareiškėjams / naudos gavėjams?
Tvarumas	Vertinama programos / projekto	<ul style="list-style-type: none"> - Kurios esamos Programos

	padarinių tęstinumo tikimybė pasibaigus programos / projekto finansavimui. Projekto poveikis turi būti subalansuotas aplinkos, socialiniu ir ekonominiu požiūriu (darnaus vystymosi principas).	veiklos arba elementai greičiausia teis ir kokia forma, jeigu nutrūks Bendrijos finansavimas? - Kokia apimtimi projektų rezultatai buvo tinkamai paskleisti interesų grupėms ir visuomenei? Koks jų naudojimo potencialas?
Poveikis	Vertinimo metu nustatomi tiesioginiai ir netiesioginiai programos / projekto padariniai (nauda ar žala)	- Kokie bus ilgalaikiai programos padariniai? - Ar šie padariniai atitina visuomenės poreikius?
Naudingumas	Vertinama, kiek programos / projekto padariniai prisidėjo prie tikslinių grupių poreikių tenkinimo bei socialinių ekonominių problemų sprendimo. Naudingumo vertinimas atliekamas neatsižvelgiant į programos / projekto tikslus, todėl jį naudinga vertinti tada, kai programos / projekto tikslai nėra tiksliai apibrėžti arba kai pasireiškia daug neplanuotų padarinių.	- Ar programos / projekto padariniai padeda spręsti socialines ir ekonomines problemas bei tenkinti visuomenės poreikius?

Šaltinis: sudaryta autorių pagal:

1. Ką, kaip ir kodėl vertiname? 2007

2. Process for the Interim Evaluation of the „Youth in Action“ Programme, 2009.

3. Siekiant taikyti sistemą visiems finansuojamiems projektams, siūlome parengti tarpinstitucinį planą, kurio priemonės ugdymo, prevencijos, užimtumo ir kitose jaunimo politikos srityse įgyvendintų įvairios jaunimo politikos srityje dirbančios valstybės ir / arba savivaldybių institucijos. Tarpinstitucinių planų rengimo pagrindai apibrėžti Strateginio planavimo metodikoje, patvirtintoje Vyriausybės nutarimu (žr. literatūros sąrašą).

9 SKYRIUS. NAUDOTOS LITERATŪROS SĄRAŠAS

1. „T-Kit“ Projektų valdymas mokymų vadovas, Europos Taryba ir Europos Komisija, 2003 birželio mėn.
2. A guide to the project management body of knowledge. PMBOK guide. 3rd ed. Project management institute, Pennsylvania, 2004. ISBN 1-930699-45-X.
3. Biudžeto sandaros įstatymas. Žin., 1990, Nr. 24-596, Žin., 2000, Nr. 61-1826 (2000.07.26); Žin., 2004, Nr. 4-47 (2004-01-07) (nauja redakcija).
4. Darbo su decentralizuotais programos VEIKLUS JAUNIMAS projektais tvarka. Patvirtinta Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūros direktorės 2009 05 18 įsakymu Nr. 54.
5. Dažniausiai ESF projektuose numatomų prekių ir paslaugų kainų rinkos analizė. Europos Socialinis fondas. Atnaujinta 2010 m. kovo mėn. Prieiga per Internetą: http://www.esf.lt/uploads/documents/file/smm/Copy%20of%20DB_2010_03_29%20FV%20uzrakinta%20visiems.xls
6. Dėl Lietuvos Respublikos ir Šveicarijos konfederacijos bendradarbiavimo programos, kuria siekiama sumažinti ekonominius ir socialinius skirtumus išsiplėtusioje Europos Sąjungoje, valdymo ir kontrolės sistemos vidaus audito atlikimo pavyzdinės metodikos patvirtinimo. Prieiga per Internetą: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=362711&p_query=&p_tr2=
7. Dėl pelno nesiekiančių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės. http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=246011
8. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo subsidijų schemos „Nevyriausybinų organizacijų sektoriaus stiprinimas Lietuvoje“ paprojekčio įgyvendinimo sutarties forma. Patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. 1K-120.
9. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų paramai gauti pagal subsidijų schemos „Vietinės ir regioninės valdžios bei jos institucijų administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo gebėjimų stiprinimas“ Paprojekčio administravimo vadovas paramos gavėjams. Prieiga per Internetą: http://www.eefondai.lt/public/images/global/GSF/GSF_vadovas_paramos-gavejams.doc

10. Europos Sąjungos programos „Veiklus jaunimas“ vadovas. Europos Komisija. Galioja nuo 2010 m. sausio 1 d. Prieiga per Internetą: http://www.jtba.lt/UserFiles/File/Prog_vadovas_2010_lt1.pdf
11. Finansavimo konkursai organizacijoms. Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Prieiga per Internetą: <http://www.jrd.lt/index.php?-1057277899>
12. Finansuojamų jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklos stebėsenos ir kokybės kontrolės sistemos parengimo ir išbandymo bei mokymų organizavimo paslaugų pirkimo sąlygos. „Valstybės žinių“ priedas „Informaciniai pranešimai“ Nr.37, 2010-05-19. Pirkimo Nr. 89481.
13. Gairės pareiškėjams bendrai Lietuvos Respublikos ir Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų paramai gauti pagal subsidijų schemas „Vietinės ir regioninės valdžios bei jos institucijų administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo gebėjimų stiprinimas“ antrąjį kvietimą. Patvirtinta Vidaus reikalų ministro 2009 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. 1V-194.
14. Informacijos apie Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinius mechanizmus viešinimo taisyklės. Patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1K-339.
15. Jaunimo politikos pagrindų įstatymas. Žin., 2003, Nr. 119-5406.
16. Jaunimo politikos plėtros savivaldybėse kokybės vertinimas. Vertinimo ataskaita. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos užsakymu parengė Socialinių inovacijų institutas, 2008. Prieiga per Internetą: <http://www.jrd.lt/index.php?1608143337>
17. Ką kaip ir kodėl vertiname? Trumpai apie Europos Sąjungos finansuojamų programų vertinimą. Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Vilnius, 2007. ISBN 978-9955-789-00-0
18. Process for the Interim Evaluation of the „Youth in Action“ Programme (2007-2013). European Commission, Directorate General for education and culture Youth, sport and citizenship. Brussels, 2009. CJ/05/2009-EN-2
19. Project life cycle. European Commission Executive agency Education, audiovisual and Culture. Last update 18/03/2009. Prieiga per Internetą: http://eacea.ec.europa.eu/youth/programme/project_life_cycle_en.php
20. Projektų, finansuojamų pagal Europos ekonominės erdvės finansinį mechanizmą ir (arba) Norvegijos finansinį mechanizmą, administravimo ir finansavimo taisyklės.

Patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-239.

21. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2010-2012 m. strateginis veiklos planas. Prieiga per Internetą: <http://www.socmin.lt/index.php?-1443251874>
22. Strateginio planavimo metodika. Žin., 2002, Nr. 57-2312; Žin., 2010, Nr. 102-5279 (2010-08-28) (nauja redakcija).
23. Švietimo ir mokslo ministerijos 2010-2012 m. Strateginis veiklos planas Patvirtinta Švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-857. Prieiga per Internetą: <http://www.smm.lt/veikla/docs/sp/2010/pirmas.pdf>
24. Viešoji politika: politikos analizės teorijos ir praktikos įvadas / Wayne Parsons. – Vilnius: Eugimas, 2001. – 607 p. ISBN 9986-752-89-2.

1 priedas. Nuorodos į strateginius dokumentus

Departamentas yra Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) struktūrinis padalinys, atsakingas už atitinkamų Ministerijos tikslų įgyvendinimą.

Ministerijos 2010-2012 m. strateginio veiklos plano 2-asis tikslas – siekti palankios šeimai aplinkos, efektyvios socialinės apsaugos ir aktyvaus bendruomenių dalyvavimo socialinėje veikloje, užtikrinti socialiai pažeidžiamų gyventojų grupių socialinę integraciją. Numatoma, kad tikslas bus pasiektas įgyvendinus įvairias programas, tarp jų ir Jaunimo politikos įgyvendinimo programą. Įgyvendinant Strateginio veiklos plano 2-ąjį tikslą, siekiama didesnės socialinės integracijos, kurią atspindi šie *efekto kriterijai*:

1. Padidinti suminį gimstamumo² rodiklį nuo 1,47 (2010 m.) iki 1,5 (2012 m.).
2. Išlaikyti skurdo rizikos lygį³ ne daugiau kaip 20 procentų kasmet (2009–2012 m.).
3. Išlaikyti skurdo rizikos lygį iki socialinių išmokų, išskyrus pensijas ne didesnę kaip 27 procentai (2009–2012 m.).

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2010-2012 m. Strateginio veiklos plano **Jaunimo politikos programos** tikslas – sudaryti sąlygas jaunimui būti aktyvia visuomenės dalimi, plėtojant jaunimo politiką tarptautiniu, nacionaliniu ir regioniniu lygmenimis. Programos uždaviniai ir priemonės, už kurių įgyvendinimą atsakingas Departamentas ir kuriomis finansuojami jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektai, yra:

2 uždavinys. Stiprinti jaunimo nevyriausybinių sektorių, skatinti jaunus žmones dalyvauti jaunimo veikloje.

1 priemonė. Konkurso būdu skirti finansinę paramą jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų programoms ir projektams.

Jaunimo politikos įgyvendinimo programoje nurodoma, finansuojant jaunimo organizacijų vykdomą ilgalaikį darbą, kuris apjungia nuo kelių iki keliolika atskirų projektų, yra stiprinamos asocijuotos jaunimo struktūros nacionaliniame ir regioniniame lygmenyse.

3 uždavinys. Atstovauti jaunimo politiką tarptautiniu lygiu.

² *Suminis gimstamumo rodiklis* – vidutinis gimusiųjų skaičius, kurį moteris pagimdė per visą savo reproduktyvų gyvenimo laikotarpį (15–49 metų amžiaus) (Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės apibrėžimas).

³ *Skurdo rizikos lygis* – asmenų, kurių ekvivalentinės piniginės disponuojamosios pajamos mažesnės už skurdo rizikos ribą, dalis (Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės apibrėžimas).

1 priemonė. Suderinus su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, atstovauti jaunimo politikai tarptautinėse darbo grupėse, institucijose bei organizacijose, inicijuoti ir įgyvendinti tarptautinius protokolus, projektus ir renginius jaunimo politikos srityje. Vykdamas Lietuvos – Lenkijos jaunimo mainų fondo veiklą, siekiama remti Lietuvos ir Lenkijos jaunimo bendradarbiavimą, siekiant plėtoti Lietuvos ir Lenkijos tautų draugišką bendradarbiavimą.

4 uždavinys. Sukurti, įdiegti ir tobulinti jaunimo verslumo ugdymo priemones, teikti paramą jaunimo verslo pradžiai ir plėtrai, vykdyti jaunimo verslumo situacijos ir verslumo skatinimo stebėseną bei informuoti valstybės institucijas apie verslumo skatinimą Lietuvoje.

1 priemonė. Įgyvendinti Nacionalinės jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo 2008-2012 metų programos 2010 metų priemonės. Ši programa patvirtinta 2008 m. balandžio 2 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 339, kurios tikslas – sukurti nuoseklią, efektyviai veikiančią jaunimo atsakingo verslumo ugdymo sistemą.

Vertinant ir stebint finansuojamus jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektus, taip pat svarbu atsižvelgti į Jaunimo politikos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijus (žr. 11 lentelę).

12 lentelė. Jaunimo politikos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijai, susiję su jaunimo ir jaunimu dirbančių organizacijų projektų finansavimu

1. Rezultato:
<ul style="list-style-type: none"> • Jaunimo, dalyvaujančio jaunimo politikai įgyvendinti skirtose priemonėse, skaičiaus didėjimas, lyginant su praėjusiais metais, procentais.
<ul style="list-style-type: none"> • Įvairių jaunimo organizacijų veikloje dalyvaujančio jaunimo dalis nuo viso jaunimo skaičiaus, procentais.
<ul style="list-style-type: none"> • Jaunimo, dalyvaujančio savanoriškoje veikloje skaičiaus didėjimas lyginant su praėjusiais metais, procentais.
2. Produkto:
<ul style="list-style-type: none"> • Finansuotų programų ir projektų, skirtų jaunimui, skaičius (2 uždavinio).
<ul style="list-style-type: none"> • Jaunų asmenų, dalyvavusių vykdomose programose ir projektuose, skaičius (2 uždavinio).
<ul style="list-style-type: none"> • Suorganizuotų tarptautinių renginių, skirtų jaunimui ir su jaunimu dirbantiems asmenims, skaičius (3 uždavinio).
<ul style="list-style-type: none"> • Paremto projektų, skirtų jaunimo verslumo tyrimams, ugdymui bei informavimui, skaičius (4 uždavinio).

Šaltinis: Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2010-2012 m. Strateginio veiklos plano Jaunimo politikos įgyvendinimo programa.

Programų bei priemonių, pagal kurias finansuojami projektai, įgyvendinimą reglamentuoja ir kiti dokumentai:

1. Nacionalinė jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo 2008 – 2012 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. balandžio 2 d. nutarimu Nr. 339.
2. Savivaldybių lygiu – rajono / miesto strateginis plėtros planas, savivaldybės strateginis veiklos planas (trijų metų) bei jo įgyvendinimo programos, kai kuriose savivaldybėse - Jaunimo politikos pagrindų koncepcijos.
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lenkijos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gegužės 28 d. susitarimas dėl Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų fondo.
4. Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų fondo reglamentas, patvirtintas 2007 m. lapkričio 5 d. (nauja redakcija 2008 m. spalio 22 d.) Lietuvos Lenkijos jaunimo mainų fondo komiteto nutarimu.
5. Švietimo ir mokslo ministerijos 2010-2012 m. Strateginis veiklos planas.
6. Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Narkotikų kontrolės departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų institucijų strateginiai veiklos planai ir jų įgyvendinimo programos.

2 priedas. Departamento finansuotų projektų 2008-2010 metais vertė

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso vertė, Lt	Finansuotų projektų skaičius	Vienam projektui vidutiniškai tenkantis finansavimas, Lt
2010 metai				
1.	Jaunimo organizacijų potencialo plėtojimo ir institucinės paramos programa	352.400	21	16.781
2.	Jaunimo veiklos regionuose plėtojimo ir regioninių jaunimo organizacijų tarybų potencialo stiprinimo programa	141.300	15	9.420
3.	Jaunimo koordinacinės veiklos ir jaunimo politikos plėtojimo tikslinė programa	180.000	1	180.000
4.	Atvirų jaunimo centrų programų finansavimo 2010 metais	104.000	10	10.400
5.	Jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo projektų finansavimo 2010 metais	57.800	14	4.129
6.	Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų paramos fondas	170.000	10	17.000
2009 metai				
1.	Jaunimo organizacijų potencialo plėtojimo ir institucinės paramos programų finansavimo 2009 metais	564.450	21	26.879
2.	Regioninės jaunimo veiklos plėtojimo ir regioninių jaunimo organizacijų tarybų potencialo stiprinimo programų finansavimo 2009 metais	146.400	16	9.150
3.	Jaunimo koordinacinės veiklos ir jaunimo politikos plėtojimo tikslinės programų finansavimo 2009 metais	300.000	1	300.000
4.	Atvirų Jaunimo centrų veiklos programų finansavimo 2009 metais	100.000	8	12.500
5.	Jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo projektų finansavimo 2009 metais	35.000	5	7.000
6.	Jaunimo veiklos kokybės gerinimo projektų finansavimo 2009 metais	159.550	22	7.252
7.	Lietuvos – Lenkijos jaunimo mainų paramos fondas	310.000	14	22143
2008 metai				
1.	Jaunimo koordinacinės veiklos ir jaunimo politikos plėtojimo tikslinės programos finansavimo 2008 metais	290.000	1	290.000

2.	Jaunimo organizacijų potencialo plėtojimo ir institucinės paramos programų finansavimo 2008 metais	538.600	21	25.648
3.	Regioninės jaunimo veiklos plėtojimo ir regioninių jaunimo organizacijų tarybų potencialo stiprinimo programų finansavimo 2008 metais	200.000	19	10.526
4.	Jaunimo atrankinės ir tikslinės psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos projektų finansavimo 2008 metais	100.000	7	14.286
5.	Jaunimo veiklos kokybės gerinimo projektų finansavimo 2008 metais	300.000	29	10.345
6.	Jaunimo centrų veiklos programų finansavimo 2008 metais	150.000	12	12.500
7.	Jaunimo nusikalstamumo, psichologinių krizių ir smurto prevencijos projektų finansavimo 2008 metais	180.000	14	12.857
8.	Jaunimo ugdymo sportine veikla projektų finansavimo 2008 metais	187.300	42	4.460
9.	Jaunimo iniciatyvų ir laisvalaikio užimtumo plėtojimo projektų finansavimo 2008 metais	302.700	55	5.504
10.	Jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo projektų finansavimo 2008 metais	100.000	10	10.000
11.	Lietuvos – Lenkijos jaunimo mainų paramos fondo konkursas	795.074	31	25648

Šaltinis: Finansavimo konkursai organizacijoms. www.jrd.lt

3 priedas. Remiamos veiklos ir tinkamos finansuoti išlaidos

Rengiant konkurso nuostatus, svarbu įvardyti remiamas projekto veiklas, etapus bei tipines išlaidas dėl kelių priežasčių:

1. Siekiant taikyti vieningą išlaidų klasifikaciją ir apibrėžti tinkamas išlaidas.
2. Siekiant nustatyti vienodas išlaidų normas projektams.
3. Siekiant mokyti paramos gavėjus planuoti projektus, jų veiklas ir išlaidas taip, kad atitiktų programos keliamus tikslus.

Finansuojamiems projektams yra būdingos ir tam tikros veiklos bei išlaidos. Siekiant įvertinti finansuojamų projektų veiklas ir išlaidas, buvo atlikta jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektų finansavimo konkursų nuostatų analizė. Problematika buvo aptarta darbo grupėje, kurioje dalyvavo savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriai ir Departamento atstovai.

12 lentelėje pateikiame apibendrintą įvairių programų remiamų veiklų ir tinkamų išlaidų aprašymą. Kaip matyti iš pateiktos lentelės, veiklos gali būti klasifikuojamos įvairiai – pagal etapus, nurodant renginius, pagal veiklos tipą ir kt. Tinkamos išlaidos taip pat gali būti apibrėžiamos įvairiai – klasifikuojant pagal išlaidų rūšis, išlaidų paskirtį; nustatant normas, fiksuotą sumą, procentinę tinkamų finansuoti išlaidų dalį arba reglamentuojant laisvai. „Veiklus jaunimas“ programai būdingas veiklų klasifikavimas pagal renginių arba kitų veiklų pobūdį, tinkamų finansuoti išlaidų apibrėžimas normomis bei fiksuotomis sumomis.

13 lentelėje pateiktas Departamento finansuojamų projektų tikslų ir finansuojamų išlaidų analizė ir įvardijamos tipinės projektų veiklos.

Projektų tipinių (būdingų) veiklų aprašymas pateikiamas 14 lentelėje.

13 lentelė. Įvairių programų ir fondų remiamų veiklų ir tinkamų išlaidų palyginimas

Eil. Nr.	Programa / fondas	Remiamos veiklos	Finansuojamos išlaidos	Šaltinis
1.	Europos Sąjungos 2007-2013 m. programos „Veiklus jaunimas“ 1.2. priemonė „Jaunimo iniciatyvos“	Projektų etapai: 1. Planavimo ir pasiruošimo; 2. Veiklos įgyvendinimo; 3. Įvertinimo. Visuose jaunimo iniciatyvų projekto etapuose turi atsispindėti jaunimo neformalaus ugdymo principai ir metodai.	- Veiklos išlaidos 4.600 EUR (tarptautinėms –6700 EUR) - Išlaidos, susijusios su grupės konsultavimu 850 EUR - Papildomos rezultatų taikymo ir sklaidos išlaidos iki 1.000 EUR - Tarptautinėms Jaunimo iniciatyvoms – 100 proc. realių kelionės išlaidų + 51 EUR * nakvynių skaičius * siunčiančios grupės dalyvių skaičius	„Veiklus jaunimas“ programos vadovas. Galioja nuo 2010 m. sausio 1 d. 38 psl.
2.	Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansiniai mechanizmai	Remiamos veiklos: • Tyrimai; • Mokymai, konferencijos, seminarai ir kiti renginiai (įskaitant praktines veiklas); • Visuomenės informavimo programos ir visuomenės mokymai; • Nevyriausybinių organizacijų institucinis sustiprinimas; • Partnerystės kūrimas, keitimasis geros praktikos pavyzdžiais; • Tarptautinis bendradarbiavimas. Politinių partijų ar religinių bendruomenių agitacinė veikla nėra tinkama finansuoti pagal nevyriausybinių	Tinkamomis finansuoti gali būti pripažįstamos administravimo, vykdymo ir viešinimo bei informavimo išlaidos. 1. Projekto administravimo išlaidos – iki 10 proc. tinkamų finansuoti išlaidų 2. Išlaidų kategorijoms „Administravimo išlaidos“ ir „Vykdymo išlaidos“ gali būti priskirta viena ar kelios tinkamų finansuoti išlaidų rūšių: 2.1. Personalo išlaidos – atlyginimas už darbą personalui, atsakingam už paprojekčio valdymą (darbo užmokestis ar	Gairės pareiškėjams bendrai Lietuvos Respublikos, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų paramai gauti pagal subsidijų schemos „Nevyriausybinių organizacijų sektoriaus stiprinimas Lietuvoje“ pirmąjį kvietimą

		<p>organizacijų fondą.</p>	<p>jo dalis, darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokos ir darbdavio mokamos įmokos į Garantinį fondą);</p> <p>2.2. Paprojektį administruojančių ir (arba) vykdančių asmenų, taip pat ir paprojekčio dalyvių darbo užmokesčio (paprojekčio veiklų, kuriose jie dalyvauja, vykdymo metu) ir komandiruočių (kelionių, nakvynės išlaidos, dienpinigiai ir kitos) išlaidos, neviršijančios nustatytų normų;</p> <p>2.3. Paprojekčiui administruoti ir (arba) vykdyti būtinų paslaugų pirkimo išlaidos;</p> <p>2.4. Banko mokesčiai už sąskaitų atidarymą ir administravimą (jei yra skirtos atskirai banko sąskaitai atidaryti ir administruoti);</p> <p>2.5. paprojekčio audito išlaidos;</p> <p>2.6. kitos paprojekčio administravimo ir (arba) vykdymo išlaidos – transporto išlaidos, pašto, fakso, telefono, interneto, kopijavimo išlaidos, biuro nuomos ir eksploatavimo išlaidos, kanceliarinių prekių įsigijimo išlaidos ir visos kitos tinkamos finansuoti paprojekčio išlaidos, susijusios su paprojekčio veiklomis ir</p>	
--	--	----------------------------	---	--

			nepriskiriamos kitoms nurodytoms išlaidų rūšims. 3. Viešinimo ir informavimo išlaidų kategorijai priskiriamos išlaidos numatomos viešinimo taisyklėse.	
3.	Europos Sąjungos 2007-2013 m. programos „Veiklus jaunimas“ 4.3. priemonė „Jaunimo darbuotojų ir jaunimo organizacijose aktyvių asmenų mokymas ir bendradarbiavimo tinklų kūrimas“	Projektai turi įgyvendinti vieną iš šių veiklų: <ul style="list-style-type: none"> • Stažuotė (praktinio mokymosi patirtis); • Parengiamoji kelionė; • Įvertinimo susitikimas; • Pažintinė kelionė; • Partnerystės kūrimo renginiai; • Seminaras; • Mokymo kursai; • Bendradarbiavimo tinklų kūrimas. 	- Dalyvių kelionės išlaidos 70 proc. realių išlaidų - Apgyvadinimo ir maitinimo išlaidos 46 EUR * dalyvių skaičius * nakvynių skaičius - Veiklos išlaidos 1.000 EUR (tik tam tikroms veikloms) + 42 EUR * dalyvių skaičius - Mokymo priemonės (tik mokymo kursams) 290 EUR * dienų skaičius - Ypatingosios išlaidos	„Veiklus jaunimas“ programos vadovas. Galioja nuo 2010 m. sausio 1 d. 97 psl.
4.	Europos Sąjungos 2007-2013 m. programos „Veiklus jaunimas“ 4.1. priemonė „Europos jaunimo reikalų organizacijų rėmimas“	Veiklos sritys, galinčios prisidėti prie Bendrijos veiklos veiksmingumo didinimo ir gerinimo: <ul style="list-style-type: none"> • 1 grupė: atstovavimas jaunų žmonių požiūrių ir interesų įvairovei Europos lygiu, • 2 grupė: jaunimo mainai ir savanorių tarnybos, • 3 grupė: formalusis ir neformalusis mokymasis bei jaunimui skirtos veiklos programos, • 4 grupė: kultūrų mokymosi ir supratimo skatinimas, • 5 grupė: debatai Europos 	- Tinkamos išlaidos yra: personalo, biuro išlaikymo ir nuomos, įrangos, telekomunikacijų ir ryšių, kanceliarinių prekių, susirinkimų organizavimo, komandiruočių ir kitos išlaidos. - Vienai organizacijai skiriama ne daugiau kaip 35.000 EUR dotacija, jei sudaroma metinė veiklos sutartis. - Finansinės pagalbos suma negali viršyti 80 % visų reikalavimus atitinkančių veiklos išlaidų.	Kvietimas teikti paraiškas - EACEA/31/08 (2008/C 250/10)

		<p>klausimais, debatai dėl Europos Bendrijos politikos ar jaunimo politikos,</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>6 grupė:</i> informacijos apie Bendrijos veiksmus platinimas,• <i>7 grupė:</i> veiksmai, skatinantys jaunų žmonių dalyvavimą ir iniciatyvą.		
--	--	--	--	--

Šaltinis: parengta autorių.

14 lentelė. Departamento 2008 – 2010 metų finansuojamų projektų tipinių veiklų analizė

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
2010 metai				
1.	Jaunimo veiklos regionuose plėtojimo ir regioninių jaunimo organizacijų tarybų potencialo stiprinimo programa	<p>Konkurse gali dalyvauti regioninės jaunimo organizacijų tarybos, kurių veikla apima šias sritis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Įsitraukti formuojant ir įgyvendinant jaunimo politiką vietiniu lygmeniu, identifikuoti jaunimo organizacijų, veikiančių Lietuvos Respublikos administraciniame vienetė, poreikius; 2. Plėtoti jaunimo ir su jaunu dirbančių organizacijų savitarpio supratimą bei bendradarbiavimą; 3. Skatinti jaunų žmonių įsitraukimą į jaunimo organizacijų veiklas, jaunimo organizacijų ir neformalių grupių įsitraukimą į regioninių jaunimo organizacijų tarybų veiklą; 4. Atstovauti jaunimo interesams valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose; 5. Kurti bei plėtoti konstruktyvų bendradarbiavimą su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir kitais aktyviais regioninės politikos veikėjais (vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, privataus verslo struktūromis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis, profesinėmis sąjungomis, politinėmis partijomis ir kt.); 6. Informuoti, konsultuoti jaunimo ir su 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apmokėjimui už darbą pagal darbo, paslaugų ar autorines sutartis (ne daugiau kaip 50 Lt už 1 val.); 2. Patalpų nuomai ir išlaikymui (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.); 3. Transporto nuomai ir išlaikymui (degalai, tepalai ir pan.), apmokėjimui už transporto bilietus (ne daugiau kaip 15 %, nuo skiriamos sumos); 4. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinių kelionių bilietų apmokėjimui (ne daugiau kaip 30 % nuo skiriamos sumos); 5. Ryšių išlaidoms (telefonas, faksas, paštas); 6. Kopijavimo, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidoms; 7. Dalyvių apgyvendinimui (ne daugiau kaip 50 Lt 1 žmogui už 1 nakvyne); 8. Dalyvių maitinimui (ne daugiau kaip 26 Lt 1 žmogui už 1 dieną); 9. Kitoms išlaidoms (ne daugiau kaip 5 % nuo skiriamos sumos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Renginiai (seminarai, mokymai, susirinkimai, kt.); ○ Kita veikla (interesų tyrimas, atstovavimas, akcijos, kt.); ○ Informavimas ir konsultavimas. • Viešinimas ir administravimas

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
		jaunimu dirbančias organizacijas; 7. Skatinti visuomenei ir valstybei naudingą jaunimo veiklą.		
2.	Atvirų jaunimo centrų programų finansavimo 2010 metais	Teikiamoje programoje aprašyta veikla turi: 1. Suteikti prasmingos veiklos (jaunimo ugdymo(si) veika) ir saugaus laisvalaikio galimybes jauniems žmonėms, sunkiai randantiems ir/ar nerandantiems savirealizacijos erdvės; 2. Sudaryti galimybes jaunimo konsultavimui ir informavimui; 3. Pritraukti paauglius, išgyvenančius atskirtį savo socialinėje aplinkoje; 4. Skatinti socialinių jaunimo grupių integraciją; 5. Teikti jauniems žmonėms kompetentingą pagalbą probleminėse ir krizinėse situacijose.	Projektų išlaidos (iš paraiškos formos): 1. Apmokėjimas už darbą programos vykdytojams, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdančiams projektą (išmokos pagal darbo, autorines arba paslaugų sutartis) (ne daugiau kaip 60 % bendros prašomos sumos) 2. Kokioms veiklos kryptims prašoma lėšų (lėšas argumentuoti asmenų skaičiumi, paslaugų kiekiu ir kt.) 3. Kitos išlaidos (ne daugiau kaip 5% bendros prašomos sumos)	<ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Renginiai (pristatymai, šventės, stovyklos, kt.) ○ Ugdymo(si) ir laisvalaikio užimtumo programų rengimas ir įgyvendinimas ○ Konsultavimas ir informavimas • Administravimas • <i>Viešinimas (tiesiogiai nenurodyta)</i>
3.	Jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo projektų finansavimo 2010 metais	Konkursui teikiamo projekto turinys turi atitikti visus šiuos kriterijus: 1. Projekto dalyviai turi būti mokomi amatų per praktines veiklas; 2. Veiklos turi būti planuojamos taip, kad būtų sudarytos sąlygos ilgalaikiam užimtumui; 3. Programos įgyvendinimo pabaigoje (planuojama lapkričio mėn.) bus vykdomas Departamento inicijuojamas renginys, kurio metu projektą įgyvendinusios organizacijos išipareigoja pristatyti projekto įgyvendinimo metu pagamintus dirbinius.	1. Apmokėjimas už darbą meistrams arba amatininkams (ne daugiau kaip 30% bendros prašomos sumos) 2. Patalpų arba įrangos nuoma 3. Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas 4. Kitos išlaidos (pvz., transporto išlaidos)	<ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Praktiniai užsiėmimai ir amatų mokymas

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
4.	Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų fondo lėšomis 2010 metais finansuojamų projektų konkursas	<p>Konkursas skirtas:</p> <p><u>1. Jaunimo mainams ir projektams (mokymai, seminarai), kuriais jaunimo politiką įgyvendinančios ir su jaunimu dirbančios organizacijos skatinamos keistis gerąja patirtimi ir ją skleisti;</u></p> <p><u>2. Kitiems projektams:</u></p> <p>2.1. Projektai, kuriuos rengia ir įgyvendina organizacijos, skatinančios Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainus ir kitas iniciatyvas;</p> <p>2.2. Lietuvos ir Lenkijos jaunimo renginiai, susitikimai ir kitos iniciatyvos;</p> <p>2.3. Informaciniai projektai, kuriais siekiama skatinti Lietuvos ir Lenkijos jaunimo kultūrinį bendradarbiavimą, pakantumą, geresnį tarpusavio supratimą ir pažinimą;</p> <p>2.4. Publikacijos, kuriomis siekiama suartinti lietuvių ir lenkų tautas.</p>	<p><u>Specialieji reikalavimai 1-o konkurso tikslo projektams:</u></p> <p>1.1. Projektų veiklos turi trukti nuo 4 iki 7 dienų, neįskaitant kelionės dienų;</p> <p>1.2. Projekte turi dalyvauti ne mažiau kaip 10, bet ne daugiau kaip 24 dalyviai iš viso, įskaitant grupės vadovus/jaunimo lyderius, kurių atsižvelgiant į grupės dydį ir specifiką, turi būti ne daugiau kaip 4 asmenys;</p> <p>1.3. Skiriama iki 100 % kelionės iki projekto vietos ir atgal išlaidų (kelionės lėktuvu išlaidos nekompensuojamos);</p> <p>1.4. Projektui parengti ir įgyvendinti skiriama po 350 eurų Lietuvos ir Lenkijos partneriams (daugiausiai 700 eurų projektui) bei po 25 eurus vienai dienai vienam žmogui;</p> <p>1.5. Skiriama iki 5 % nuo 1.4. punkto sumos projekto rezultatų sklaidai;</p> <p>1.6. Išankstinis parengiamasis vizitas gali trukti iki 2 dienų, neįskaitant kelionės dienų;</p> <p>1.7. Išankstiniame parengiamajame vizite gali dalyvauti ne daugiau kaip 2 vadovai ar vykdytojai ir 2 projekto dalyviai;</p> <p>1.8. Išankstiniame parengiamajam vizitui skiriama iki 100 % kelionės išlaidų bei po 30 eurų vienai dienai vienam žmogui.</p>	<p><u>1. Jaunimo mainai ir projektai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Parengiamasis vizitas • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaunimo mainai ○ Kiti renginiai (seminarai, mokymai, susitikimai, kt.) • <i>Viešinimas ir administravimas (tiesiogiai nenurodyta)</i> • Rezultatų sklaida <p><u>2. Kiti projektai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaunimo renginiai, susitikimai ir kt. ○ Informacinės kampanijos ○ Publikacijos • <i>Viešinimas ir administravimas (tiesiogiai nenurodyta)</i>

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
			<p>2. <u>Specialieji reikalavimai 2-o konkurso tikslo projektams:</u></p> <p>2.1. Projekte turi dalyvauti mažiausiai 10 žmonių, neįskaitant vadovų;</p> <p>2.2. Fondo lėšomis gali būti finansuojama iki 80 % bendrų projekto išlaidų, bet ne daugiau kaip 5000 eurų.</p>	
2009 metai				
1.	Regioninės jaunimo veiklos plėtojimo ir regioninių jaunimo organizacijų tarybų potencialo stiprinimo programų finansavimo 2009 metais	<p>Konkurse gali dalyvauti organizacijos, kurių programose numatyta įgyvendinti nuolatinę ir tęstinę šių sričių jaunimo organizacijos veiklą:</p> <p>1. Formuoti ir įgyvendinti jaunimo politiką savivaldoje, identifikuoti jaunimo organizacijų, veikiančių Lietuvos Respublikos savivaldybėje, poreikius;</p> <p>2. Plėtoti jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų bendradarbiavimą, apsikeitimą informacija ir patirtimi;</p> <p>3. Skatinti jaunų žmonių įsitraukimą į jaunimo organizacijų veiklas, jaunimo organizacijų ir neformalių grupių įsitraukimą į regioninių jaunimo organizacijų tarybų veiklą;</p> <p>4. Atstovauti savivaldos jaunimo interesams vietiniu, nacionaliniu ir tarptautiniu lygmeniu;</p> <p>5. Sukurti bei plėtoti konstruktyvų bendradarbiavimą su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir kitais aktyviais regioninės politikos veikėjais (vietos</p>	<p>Vykdamas konkursui teikiamas programos, išlaidos gali būti skirtos:</p> <p>1. Apmokėti už darbą pagal darbo, paslaugų ar autorines sutartis;</p> <p>2. Patalpų nuomai ir išlaikymui (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.);</p> <p>3. Transporto nuomai ir išlaikymui (degalai, tepalai ir pan.), apmokėjimui už transporto bilietus;</p> <p>4. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinių kelionių bilietų apmokėjimui;</p> <p>5. Ryšių išlaidoms (telefonas, faksas, paštas, internetas ir kt.);</p> <p>6. Kopijavimo, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidoms;</p> <p>7. Organizacinėms išlaidoms.</p> <p>Negali būti skirta daugiau nei 50 proc. nuo visos prašomos sumos išlaidoms, išvardytoms viename iš 30 punkto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Renginiai (seminarai, mokymai, susirinkimai, kt.); ○ Kita veikla (interesų išsiaiškinimas, atstovavimas, akcijos, kt.); ○ Informavimas ir konsultavimas. • Viešinimas ir administravimas

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
		bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, privataus verslo struktūromis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis, profesinėmis sąjungomis, politinėmis partijomis ir kt.); 6. Informuoti, konsultuoti jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas.	papunkčių.	
2.	Atvirų Jaunimo centrų veiklos programų finansavimo 2009 metais	Teikiamoje programoje aprašyta veikla turi: 1. Skatinti prasmingą jaunimo laisvalaikio užimtumą ir saviraišką, socialinių įgūdžių ugdymą(si), išitraukimą į visuomeninę veiklą, sudarant sąlygas mažiau galimybių turinčiam ir/ar jaunimo organizacijoms nepriklausančiam ir kitoje prasmingoje veikloje nedalyvaujančiam jaunimui išreikšti save; 2. Sudaryti galimybes jaunimo konsultavimui, informavimui, jaunimo ugdymuisi bei integracijai į socialinę aplinką; 3. Skatinti jaunų žmonių grupių, su jaunimu dirbančių specialistų, jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų bendradarbiavimą su kitais viešaisiais juridiniais asmenimis, bendradarbiavimo tinklų kūrimą.	1. Apmokėjimas už darbą programos vykdytojams, finansininkui, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdančiams projektą (išmokos pagal autorines arba paslaugų sutartis) (ne daugiau kaip 40 % bendros prašomos sumos) 2. Veiklų organizavimo išlaidos 3. Kitos išlaidos (ne daugiau kaip 5% bendros prašomos sumos)	<ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Renginiai (pristatymai, šventės, stovyklos, kt.) ○ Ugdymo(si) ir laisvalaikio užimtumo programų rengimas ir įgyvendinimas ○ Konsultavimas ir informavimas • Administravimas • Viešinimas (tiesiogiai nenurodyta)
3.	Jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo projektų finansavimo 2009 metais	Konkursui teikiamo projekto turinys turi atitikti bent vieną iš keturių temų: 1. Plėtoti Lietuvoje pasiteisinusias jaunimo verslumo skatinimo metodikas, paremtas neformalaus ugdymo metodais ir principais; 2. Parengti leidinį apie sėkmingą jaunimo verslumo ugdymą ir skatinimą bei jaunimo	1. Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdančiams projektą (išmokos pagal darbo, autorines, paslaugų sutartis) 2. Patalpų nuoma ir išlaikymas (šildymas, elektros energija,	<ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Naujų programų rengimas ○ Mokymai, seminarai ○ Tinklų kūrimas ○ Leidinių rengimas

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
		<p>verslą;</p> <p>3. Sukurti ir/arba plėtoti jaunimo verslumo informacinį ir mentorystės tinklą;</p> <p>4. Atlikti tyrimą, įvertinantį jaunimo verslumo ir jaunimo verslo situaciją, bei parengti rekomendacijas dėl jaunimo verslumo skatinimo savivaldybėse.</p>	<p>vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.)</p> <p>3. Transporto nuoma ir išlaikymas (degalai, tepalai ir pan.), apmokėjimas už transporto bilietus</p> <p>4. Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma</p> <p>5. Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas</p> <p>6. Ryšio išlaidos (telefonas, faksas, paštas ir pan.)</p> <p>7. Renginio dalyvių apgyvendinimas</p> <p>8. Renginio dalyvių maitinimas</p> <p>9. Kopijavimo ir vertimo paslaugos, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidos</p> <p>10. Kitos išlaidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administravimas • Viešinimas
4.	Lietuvos Lenkijos	<p>Konkursas skirtas:</p> <p><u>1. Jaunimo mainams ir projektams (mokymai, seminarai), kuriais jaunimo politiką įgyvendinančios ir su jaunimu dirbančios organizacijos skatinamos keistis gerąja patirtimi ir ją skleisti;</u></p> <p><u>2. Kitiems projektams:</u></p> <p>2.1. Projektai, kuriuos rengia ir įgyvendina organizacijos, skatinančios Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainus ir kitas iniciatyvas;</p> <p>2.2. Lietuvos ir Lenkijos jaunimo renginiai,</p>	<p><u>1. Specialieji reikalavimai 1-o konkurso tikslo projektams:</u></p> <p>1.1. Projektų veiklos turi trukti nuo 4 iki 8 dienų, neįskaitant kelionės dienų;</p> <p>1.2. Projekte turi dalyvauti ne mažiau kaip 10, bet ne daugiau kaip 30 dalyvių iš viso, įskaitant grupės vadovus/jaunimo lyderius, kurių atsižvelgiant į grupės dydį ir specifiką, turi būti nuo 2 iki 6;</p> <p>1.3. Skiriama iki 100 % kelionės iki projekto vietos išlaidų (kelionės</p>	<p><u>1. Jaunimo mainai ir projektai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Parengiamasis vizitas • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaunimo mainai ○ Kiti renginiai (seminarai, mokymai, susitikimai, kt.) • <i>Viešinimas ir administravimas (tiesiogiai nenurodyta)</i>

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
		<p>susitikimai ir kitos iniciatyvos;</p> <p>2.3. Informaciniai projektai, kuriais siekiama skatinti Lietuvos ir Lenkijos jaunimo kultūrinį bendradarbiavimą, pakantumą, geresnį tarpusavio supratimą ir pažinimą;</p> <p>2.4. Publikacijos, kuriomis siekiama suartinti lietuvių ir lenkų tautas.</p>	<p>lėktuvu išlaidos nekompensuojamos);</p> <p>1.4. Projektui parengti ir įgyvendinti skiriama po 400 eurų Lietuvos ir Lenkijos partneriams (daugiausiai 800 eurų projektui) bei po 30 eurų vienai dienai vienam žmogui;</p> <p>1.5. Skiriama iki 5 % nuo 11.4. punkto sumos projekto rezultatų sklaidai;</p> <p>1.6. Išankstinis parengiamasis vizitas gali trukti iki 2 dienų, neįskaitant kelionės dienų;</p> <p>1.7. Išankstiniame parengiamajame vizite gali dalyvauti ne daugiau kaip 2 vadovai ar vykdytojai ir 2 projekto dalyviai.</p> <p>1.8. Išankstiniame parengiamajam vizitui skiriama iki 100 % kelionės išlaidų bei po 40 eurų vienai dienai vienam žmogui.</p> <p>2. <u>Specialieji reikalavimai 2-o konkurso tikslo projektams:</u></p> <p>2.1. Projekte turi dalyvauti mažiausiai 20 žmonių, neįskaitant vadovų;</p> <p>2.2. Fondo lėšomis gali būti finansuojama iki 80 % bendrų projekto išlaidų, bet ne daugiau kaip 5000 eurų.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultatų sklaida <p><u>2. Kiti projektai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaunimo renginiai, susitikimai ir kt. ○ Informacinės kampanijos ○ Publikacijos <p><i>Viešinimas ir administravimas (tiesiogiai nenurodyta)</i></p>
2008 metai				
1.	Regioninės jaunimo veiklos plėtojimo ir regioninių jaunimo organizacijų tarybų	<p>Vykdam konkursui teikiamas programos turi būti siekiama:</p> <p>1. Formuoti ir įgyvendinti jaunimo politiką savivaldoje, identifikuoti jaunimo</p>	<p>Vykdam konkursui teikiamas programos, išlaidos gali būti skirtos:</p> <p>1. Apmokėjimui už darbą pagal darbo ar autorines sutartis, ne daugiau kaip 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Renginiai (seminarai, mokymai,

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
	potencialo stiprinimo programų finansavimo 2008 metais	<p>organizacijų, veikiančių Lietuvos Respublikos savivaldybėje, poreikius;</p> <p>2. Plėtoti jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų bendradarbiavimą, apsiskeitimą informacija ir patirtimi;</p> <p>3. Skatinti jaunų žmonių įsitraukimą į jaunimo organizacijų veiklas, jaunimo organizacijų ir neformalių grupių įsitraukimą į regioninių jaunimo organizacijų tarybų veiklą;</p> <p>4. Atstovauti savivaldos jaunimo interesams vietiniu, nacionaliniu ir tarptautiniu lygmeniu;</p> <p>5. Sukurti bei plėtoti konstruktyvų bendradarbiavimą su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir kitais aktyviais regioninės politikos veikėjais (vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, privataus verslo struktūromis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis, profesinėmis sąjungomis, politinėmis partijomis ir kt.);</p> <p>6. Informuoti, konsultuoti jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas;</p> <p>7. Bendradarbiauti su kitais viešaisiais juridiniais asmenimis, dirbančiais su jaunimu.</p>	<p>procentų bendros prašomos sumos;</p> <p>2. Patalpų nuomai ir išlaikymui (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.), ne daugiau kaip 25 procentų bendros prašomos sumos;</p> <p>3. Transporto nuomai ir išlaikymui (degalai, tepalai ir pan.), apmokėjimui už transporto bilietus;</p> <p>4. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinėms kelionėms, ne daugiau kaip 30 procentų bendros prašomos sumos;</p> <p>5. Ryšių išlaidoms (telefonas, faksas, paštas, internetas ir kt.);</p> <p>6. Kopijavimo, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidoms;</p> <p>7. Organizacinėms išlaidoms, rengiant regioninių jaunimo organizacijų tarybų renginius.</p>	<p>susirinkimai, kt.);</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Kita veikla (interesų išsiaiškinimas, atstovavimas, akcijos, kt.); ○ Informavimas ir konsultavimas. <p>Viešinimas ir administravimas</p>
2.	Jaunimo centrų veiklos programų finansavimo 2008 metais	<p>Konkursui teikiamos programos turinys turi atitikti bent tris iš toliau išvardytų siekių:</p> <p>1. Skatinti prasmingą jaunimo laisvalaikio užimtumą ir saviraišką, socialinių įgūdžių ugdymą(si), įsitraukimą į visuomeninę veiklą,</p>	<p>1. Apmokėjimas už darbą programos vykdytojams, finansininkui, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdančiams projektą (išmokos pagal autorines arba paslaugų sutartis) (ne</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Renginiai (pristatymai, šventės, stovyklos, kt.)

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
		<p>sudarant sąlygas mažiau galimybių turinčiam, ir/ar jaunimo organizacijoms nepriklausančiam ir kitoje prasmingoje veikloje nedalyvaujančiam, jaunimui išreikšti save;</p> <p>2. Sudaryti sąlygas vietiniam jaunimui dalyvauti įvairiose veiklose, atsižvelgiant į jų pomėgius ir interesus;</p> <p>3. Organizuoti įvairius informacinius, mokomuosius seminarus apie darbą su jaunimu, jaunimo poreikius, informuoti jaunimą apie organizacijas ir jų veiklą;</p> <p>4. Skatinti jaunų žmonių grupių, su jaunimu dirbančių specialistų, jaunimo organizacijų bendradarbiavimą su kitais viešaisiais juridiniais asmenimis, bendradarbiavimo tinklų kūrimą, sprendžiant jaunimui aktualius klausimus konkrečiose vietos bendruomenėse.</p>	<p>daugiau kaip 40 % bendros prašomos sumos)</p> <p>2. Veiklų organizavimo išlaidos</p> <p>3. Kitos išlaidos (ne daugiau kaip 5% bendros prašomos sumos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ugdymo(si) ir laisvalaikio užimtumo programų rengimas ir įgyvendinimas ○ Konsultavimas ir informavimas ● Administravimas ● <i>Viešinimas (tiesiogiai nenurodyta)</i>
3.	Jaunimo verslumo ugdymo ir skatinimo projektų finansavimo 2008 metais	<p>Konkursui teikiamo projekto turinys turi atitikti bent vieną iš toliau išvardytų siekių:</p> <p>1. Informuoti visuomenę apie jaunimo verslumo situaciją ir galimybes pradėti verslą Lietuvoje;</p> <p>2. Dalintis gerąja patirtimi jaunimo verslumo srityje projekto įgyvendinimo metu jaunimui įgyjant praktinės verslumo patirties.</p>	<p>1. Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdančiams projektą (išmokos pagal darbo, autorines, paslaugų sutartis) (ne daugiau kaip 30% bendros prašomos sumos);</p> <p>2. Patalpų nuoma ir išlaikymas (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.) (ne daugiau kaip 15 % bendros prašomos sumos);</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informacinės kampanijos ○ Renginiai (seminarai, mokymai) ○ Kt. ● Administravimas ● Viešinimas

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
			3. Transporto nuoma ir išlaikymas (degalai, tepalai ir pan.), apmokėjimas už transporto bilietus; 4. Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma; 5. Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas; 6. Ryšio išlaidos (telefonas, faksas, paštas ir pan.); 7. Renginio dalyvių apgyvendinimas; 8. Renginio dalyvių maitinimas; 9. Kopijavimo ir vertimo paslaugos, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidos; 10. Kitos išlaidos (ne daugiau kaip 5% bendros prašomos sumos).	
4.	Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų fondo lėšomis 2008 metais finansuojamų projektų konkursas	Konkursas skirtas: <u>1. Jaunimo mainams ir projektams (mokymai, seminarai), kuriais jaunimo politiką įgyvendinančios ir su jaunimu dirbančios organizacijos skatinamos keistis gerąja patirtimi ir ją skleisti.</u> <u>2. Kitiems projektams:</u> 2.1. Projektai, kuriuos rengia ir įgyvendina organizacijos, skatinančios Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainus ir kitas iniciatyvas; 2.2. Lietuvos ir Lenkijos jaunimo renginiai, susitikimai ir kitos iniciatyvos;	<u>1. Jaunimo mainams ir projektams (mokymai, seminarai).</u> 1.1. Kelionės išlaidos (iki 100% realių išlaidų) 1.2. Išankstinio parengiamojo vizito kelionių išlaidos (iki 100% realių išlaidų) 1.3. Išankstinio parengiamojo vizito išlaidos (iki 40 eurų per dieną vienam žmogui) 1.4. Projekto dalyvių ir veiklos parengimo bei organizavimo išlaidos partnerėms šalims (iki 480 eurų)	<u>1. Jaunimo mainai ir projektai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Parengiamasis vizitas • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaunimo mainai ○ Kiti renginiai (seminarai, mokymai, susitikimai, kt.) • <i>Viešinimas ir administravimas (tiesiogiai nenurodyta)</i> • Rezultatų sklaida

Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Konkurso tikslai	Finansuojamos išlaidos	Tipinės veiklos*
		<p>2.3. Informaciniai projektai, kuriais siekiama skatinti Lietuvos ir Lenkijos jaunimo kultūrinį bendradarbiavimą, pakantumą, geresnį tarpusavio supratimą ir pažinimą;</p> <p>2.4. Publikacijos, kuriomis siekiama suartinti lietuvių ir lenkų tautas.</p>	<p>kiekvienai partnerei šaliai ir iki 30 eurų per dieną vienam žmogui)</p> <p>1.5. Rezultatų sklaidos išlaidos (iki 5 % nuo Projekto dalyvių ir veiklos parengimo bei organizavimo išlaidų sumos)</p> <p><u>2. Kitiems projektams:</u></p> <p>2.1. Apmokėjimas už darbą</p> <p>2.2. Kelionės išlaidos</p> <p>2.3. Apgyvendinimo ir maitinimo</p> <p>2.4. Susitikimų išlaidos</p> <p>2.5. Leidybos/ vertimo raštu ir informavimo išlaidos</p> <p>2.6. Rezultatų sklaidos ir taikymo išlaidos</p> <p>2.7. Kitos išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu</p>	<p><u>2. Kiti projektai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Veikla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaunimo renginiai, susitikimai ir kt. ○ Informacinės kampanijos ○ Publikacijos • <i>Viešinimas ir administravimas (tiesiogiai nenurodyta)</i>

* Tipinės veiklos išskirtos analizuojant kiekvieno projektų konkurso finansuojamas išlaidas ir tikslus.

Šaltinis: sudaryta autorių remiantis Departamento informacija: Finansavimo konkursai organizacijoms. <http://www.jrd.lt/index.php?1015480570>

15 lentelė. Projekto tipinių veiklų apibūdinimas

Veikla	Apibūdinimas
Projekto administravimo	<p>Kaip atskira veikla išskiriama didesnės apimties projektams, ypač jeigu jų vykdymui reikalingas viešųjų pirkimų procedūrų taikymas. Administravimo veikla apima vadovavimą projektui, projekto finansų valdymą, pirkimų dokumentų rengimą ir pirkimų procedūrų vykdymą, sutarčių rengimą bei įgyvendinimo priežiūrą, projekto stebėseną ir kontrolę. Jeigu organizacija įgyvendina nedidelį projektą, tarkime, organizuoja vietinės reikšmės renginį, nebūtina išskirti atskiros administravimo funkcijos, atskiro darbuotojo bei kitų išteklių tai funkcijai vykdyti. Projekto administravimo veikla nėra itin daug resursų reikalaujanti veikla finansuojamiems jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektams, nes šie projektai paprastai neturi įgyvendinti sudėtingų viešųjų pirkimų procedūrų. Paprastai tokiuose projektuose vienas darbuotojas vykdo tiek administravimo, tiek ir vykdymo (mokymų ir kitų renginių organizavimo, kt.) veiklas.</p> <p>Reikėtų atkreipti dėmesį, kad organizacijos turi laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų ir vykdyti pirkimus pagal Viešųjų pirkimų taisykles, jeigu atitinka perkančiosios organizacijos apibrėžimą⁴.</p> <p>Projektų administravimo išlaidos (išlaidos projekto vadovo, finansininko atlyginimui, biuro išlaikymui, ryšio paslaugoms ir kitoms administracinėms reikmėms) neturėtų viršyti 10-15 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, priklausomai nuo projekto vertės. Smulkiems, vieno renginio projektams administravimo išlaidos nebūtinai, jos gali būti įskaičiuotos į bendras projekto vykdymo išlaidas.</p>
Viešinimo	<p>Paprastai išskiriama kaip atskira veikla. Ji yra svarbi projekto dalis, ir dažniausia visi fondai, programos ar rėmėjai turi savo reikalavimus projektų viešinimui. Pavyzdžiui, programos „Veiklus jaunimas“ finansuojamų projektų vykdytojai ir dalyviai turi viešinti projektą – įgyvendinant projektą skleisti „žinutę jaunimui“. Be projekto viešinimo, svarbu dar ir programos, iš kurios finansuojamas projektas, viešinimo užtikrinimas. Priemonės įvairios – nuo informacinės medžiagos rengimo, reklaminių priemonių (marškinėlių, rašiklių ir kt.) gamybos iki žurnalistų kvietimo į renginius.</p> <p>Viešinimo reikalavimai finansuojamiems projektams yra beveik netaikomi, todėl siūlytina į konkurso nuostatus ir projekto finansavimo sutartį įtraukti viešinimo reikalavimus, apibrėžiančius priemonių pobūdį ir viešinimo priemones, ženklų naudojimą, pagal poreikį – konkrečius reikalavimus atskirų viešinimo priemonių naudojimui.</p>
Rezultatų taikymas ir sklaida	<p>Rezultatų taikymas ir sklaida išskiriama į atskirą veiklų grupę. Ši veiklų grupė yra išskirta Europos Sąjungos „Veiklus jaunimas“ programoje. Standartinės rezultatų taikymo ir sklaidos priemonės gali atrodyti panašios į projekto viešinimo priemones, tačiau pagrindinis skirtumas yra tas, kad rezultatų taikymo ir sklaidos priemonės susitelkia ties projekto rezultatais labiau nei ties projekto tikslais ir veikla. Rezultatų taikymo ir sklaidos priemonių pavyzdžiai – viešų renginių organizavimas, garso ir vaizdo produktų leidyba, interneto puslapio sukūrimas ir pan.</p>

Šaltinis. Sudaryta autorių

⁴ Perkančioji organizacija – organizacija, jeigu visa ar tam tikra jos veiklos dalis yra skirta specialiai viešiesiems interesams, kurie yra nekomercinio ir nepramoninio pobūdžio, tenkinti ir atitinka bent vieną iš šių sąlygų:
 1) jos veikla yra daugiau kaip 50 procentų finansuojama iš valstybės ar savivaldybių biudžetų arba kitų valstybės ar savivaldybių fondų lėšų, arba kitų šioje dalyje nustatytų viešųjų ar privačiųjų juridinių asmenų lėšų;
 2) yra kontroliuojamas (valdomas) valstybės ar savivaldybių institucijų arba kitų šioje dalyje nustatytų viešųjų ar privačiųjų juridinių asmenų;
 3) turi administraciją, valdymo ar priežiūros organą, kurio daugiau kaip pusė narių yra skiriami valstybės ar savivaldybių institucijų arba šioje dalyje nurodytų viešųjų ar privačiųjų juridinių asmenų.

16 lentelė. Stebėseną ir kontrolę pagal projekto įgyvendinimo ciklą

Eil. Nr.	Etapas	Sąsaja su stebėseną ir kontrole
1.	Kvietimas teikti paraišką	<p>Šiame etape apibrėžiami projektų finansavimo tikslai, prioritetai, finansuojamos veiklos ir išlaidos, tipinės sutarties sąlygos. Jeigu projektų finansavimo nuostatai yra aiškūs, tai padeda parengti, atrinkti ir finansuoti kokybiškus projektus, programuoti tikslingesnę lėšų panaudojimą. Nuo reikalavimų projektų veikloms bei išlaidoms priklauso projektų efektyvumas, kokybė, ir pati stebėsenos ir kontrolės sistema bei jos įgyvendinimas.</p> <p>Pastebėtos šios problemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konkursų nuostatuose neretai nėra numatyti reikalavimai projektų ir programos, pagal kurią teikiamas finansavimas, viešinimui; • Nėra apribotos administracinio pobūdžio išlaidos, kurios apima ne tik projekto vadovo, finansininko darbo užmokestį, tačiau ir biuro patalpų, biuro reikmenų, transporto išlaikymo ir kt. išlaidas. Todėl būtina atsižvelgti į išlaidų skyrimą veiklos vykdymui. • Ne visada projektams keliamas reikalavimas veiklas vykdyti nuosekliai, pradedant planavimo ir baigiant įvertinimo veikla; • Ne visuose konkursų nuostatuose apibrėžtos remiamos veiklos ir tinkamos finansuoti projektų išlaidos; • Tinkamų išlaidų kategorijos projekto biudžeto formoje yra išskaidytos, o tai sukelia sunkumų perskiriant projekto biudžetą. • Nevienodos projekto paraiškų formos, kurios neleidžia suformuluoti vienodų visiems konkursams stebėsenos rodiklių.
2.	Projektų atranka	<p>Etapas stebėsenos ir kontrolės sistemai svarbus, nes leidžia atrinkti geriausius projektus ir nustatyti tinkamas finansuoti išlaidas. Tinkama projektų atranka palengvina projektų stebėseną ir kontrolę.</p>
3.	Sprendimas dėl finansavimo ir sutarties sudarymas	<p>Šiame etape susitariama dėl projekto įgyvendinimo sąlygų, reikalavimų, įsipareigojimų. Sutartyje būtina aptarti projekto stebėsenos ir kontrolės sąlygas, pavyzdžiui, dėl projektą įgyvendinančios organizacijos prievolės pateikti visus reikiamus dokumentus projekto tikrinimo, audito ar lankymo metu, atskaitomybės ir sankcijų už įsipareigojimų nevykdymą taikymo, stebėsenai ir kontrolei aktualių duomenų teikimo. Taip pat projekto finansavimo sutartyje turėtų būti aptariami projekto viešinimo reikalavimai, išlaidų tinkamumo taisyklės arba pateikiamos nuorodos į tai reglamentuojančius atskirus dokumentus.</p> <p>Siūlome projekto finansavimo sutartį vadinti projekto įgyvendinimo sutartimi, nes taip būtų labiau akcentuojamas ne finansavimas arba paramos teikimas, bet projekto įgyvendinimo faktas. Sutarties tikslas – aptarti projekto įgyvendinimo sąlygas.</p>
4.	Projekto pradžia	<p>Šio etapo metu gali būti įgyvendinamos įvairios stebėsenos ir kontrolės priemonės – organizuojami įvadiniai seminarai, atrenkami</p>

		<p>projektai, kuriuos numatoma tikrinti arba lankyti jų įgyvendinimo metu, kaupiami duomenys apie projektų planuojamus pasiekti rezultatus.</p> <p>Seminarai projektų vykdytojams yra organizuojami kai kuriais atvejais (pvz., Lietuvos Lenkijos jaunimo mainų fondo finansuojamų projektų vykdytojams). Visgi ši priemonė naudojama nepakankamai, nors yra geras būdas kelti jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektų įgyvendinimo kokybę, konsultuoti projektų vykdytojus ir nustatyti silpnąsias grandis.</p>
5.	Stebėseną	<p>Tai konkrečių stebėsenos priemonių įgyvendinimo etapas – duomenų kaupimas pagal iš anksto nustatytus rodiklius, projekto vykdytojų konsultavimas, projektų lankymas ir kt.</p> <p>Paprastai lankomi finansuojamų projektų renginiai pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį. Savivaldybėse į lankymą kai kuriais atvejais įtraukiami Savivaldybių jaunimo reikalų tarybų nariai. Pagrindinė problema ta, kad šiuo metu lankymasis renginiuose leidžia tik paviršutiniškai susipažinti su projekto eiga, kylančiomis problemomis, pasiekimais. Svarbu pasiūlyti instrumentus, kaip struktūruotai ir objektyviai įvertinti projekto veiklą lankymo metu.</p>
6.	Kontrolė	<p>Šis etapas – stebėsenos proceso dalis. Ji išskirta kaip atskiras etapas dėl to, kad kontrolės priemonės nukreiptos į tikrinimą, kaip įgyvendinamas projektas atitinka sutarties sąlygas. Kontrolės mechanizmai taip pat nėra išplėtoti. Ypač finansuojamų projektų kontrolę stabdo tai, kad trūksta realių svertų sumažinti finansavimą projektams, jeigu nėra vykdomos sutarties sąlygos.</p>
7.	Ataskaitų tikrinimas	<p>Etapas apima tarpinių ir galutinių finansinių ir veiklos ataskaitų tikrinimą, užklausų projektų vykdytojams siuntimą prašant paaiškinti neatitikimus, projektų lankymą ir kontrolę po ataskaitos pateikimo, ataskaitų patvirtinimą ir galutinį mokėjimą.</p> <p>Įprastai yra atliekamas finansuojamų projektų tarpinių (ketvirtinių) ir galutinės finansinės ataskaitos bei veiklos ataskaitos tikrinimas. Tarpinės veiklos ataskaitos paprastai nėra renkamos. Ataskaitų tikrinimas ne visada yra nuodugnus, struktūruotas ir todėl neleidžia objektyviai įvertinti ir stebėti projekto.</p>
8.	Grįžtamasis ryšys	<p>Etapo viena iš pagrindinių stebėsenos ir kontrolės priemonių – įsivertinimo seminarai ir susitikimai su projektų vykdytojais projekto pabaigoje. Lietuvos Lenkijos jaunimo mainų fondo sėkminga įsivertinimo seminarų organizavimo patirtis gali būti taikoma ir įgyvendinant kitus projektus.</p>
9.	Siūlymų dėl programos įgyvendinimo tobulinimo teikimas	<p>Nuosekli stebėseną ir kontrolę leidžia institucijai pateikti siūlymus dėl programos tobulinimo: tikslų, uždavinių, stebėsenos rodiklių ir pan. Pavyzdžiui, Departamentas nuolat koreguoja finansavimo konkursų nuostatus, atsižvelgdamas į praėjusių metų projektų įgyvendinimo rezultatus.</p> <p>Kaip matyti iš 3 pav., vykdant projektą stebėsenos ir kontrolės procesai turi vykti nuolat. Stebėseną ir kontrolę yra priemonė, kurios pagalba vertinamas projekto progresas, nustatomi nuokrypiai nuo plano, tam, kad galėtų būti imtasi koreguojančių veiksnių ir būtų pasiektas projekto tikslas.</p>

Šaltinis: sudaryta autorių.