



Jaunimo dalyvavimo ir atstovavimo stiprinimo
projektų finansavimo 2027 metais atrankos
konkurso konsultacija

PARAIŠKŲ TEIKIMAS

Socialinių paslaugų administravimo sistema – SoPAS

Prisijungimo nuoroda:

<https://sopas1.sppd.lt/login>

1. Atsidarius sistemai

Spauskite mygtuką:

VIISP prisijungimas

2. Nukreipimas

Sistema nukreips į elektroninius valdžios vartus

3. Prisijungimas

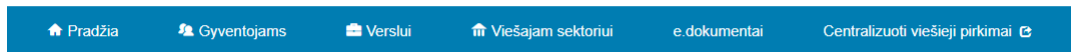
Rinkitės „Verslo subjektas“ ir įveskite elektroninės bankininkystės duomenis

Prisijungimas prie SoPAS



Elektroniniai valdžios vartai

E-Government Gateway
Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas



Pradžią > Prisijungti

Tapatybės nustatymas Lietuvos atpažinties priemonėmis **Lietuvos gyventojams**

Pasirinkite, koks naudotojas esate:

Pasirinkus tikslinę grupę, bus suteikta galimybė prisijungti pasirinktai naudotojų grupei taikomais prisijungimo būdais. Pasirinkite tikslinę grupę pagal tai, kokių planuojate atlikti prisijungę.



Gyventojas ar rezidentas



Verslo subjektas



Viešasis sektorius

Prisijungimas

Per banką

SEB

Luminor

Citadele

ŠIAULIŲ BANKAS
(verslui)

MEDICINOS
BANKAS

KREDA
JUNGTIŲS KREDITO UNIJOS

RATO

Kiti prisijungimo būdai juridiniams asmenims norint gauti elektronines paslaugas:

1. Pasinaudojant atstovavimo modulių.

Norint vadovui atstovaujant Juridinį asmenį (JA) gauti el. paslaugas reikia:

- prisijungti kaip fiziniam asmeniui;
- atstovaujamo asmens pasirinkimo srityje įvesti JA kodą.

2. Pasinaudojant VII SP įgaliojimų modulių.

Vadovui norint JA atstovui suteikti teisę atlikti veiksmus, susijusius su el. paslaugų gavimu, reikia įvykdyti 1-ame punkte nurodytus veiksmus srityje „Mano kortelė“ suteikti JA atstovui įgaliojimą atstovauti JA gaunant el. paslaugas.

JA atstovas, gavęs teisę atstovauti JA atliekant veiksmus, susijusius su el. paslaugų gavimu ir prisijungęs kaip fizinis asmuo srityje „Mano kortelė“ nuspaužia nuorodą viršutiniame dešiniame puslapio kampe „Atstovaujamas asmuo“. Atsidariusiame lange pasirenka atstovaujamą Juridinį asmenį.

Swedbank Privatiems

LT Tapkite klientu Prisijungti



Kasdienės paslaugos

Kortelės

Paskolos, lizingas

Taupymas, Investavimas

Pensija

Draudimas



Pradinis puslapis > Kasdienės paslaugos > E. paslaugos

Prisijunkite su

Smart-ID

Biometrika

M. parašas

PIN generatorius

ID-kortelė

Naudotojo ID

Įsiminti mane



Prisijungti

SEB

Prisijungimas

Pasirinkite:

- ☒ Interneto bankas privatiems klientams
- ☐ Interneto bankas verslo klientams

Pasirinkite identifikavimo priemonę

☐ „Smart-ID“ ☐ M. parašas ☐ Generatorius ☐ SEB programėlė

Atpažinimo kodas

Prisijungti



Prisijungimas pirmą kartą

Pirmą kartą prie sistemos turi jungtis vadovas, kad būtų sukurta organizacijos paskyra

SOPAS proj išor

Paraiška / Projektas

Q Paraiškos / Projektai

Anuliuoti projektai

Pareiškėjo duomenys

Asmenų kortelės

Ilgaliotų asmenų sąrašas

Naudojimo taisyklės

Atstovaujama įmonė

[9999] Įstaiga 999

Juridinio asmens kodas *

123

Prisijungti Kurti naują

- Įvedus naują juridinio asmens kodą - spaudžiamas mygtukas [Kurti naują]
- Jungiantis kitą kartą - spausti ant mėlynai rodomo įmonės kodo

SOPAS proj išor

Paraiška / Projektas

Q Paraiškos / Projektai

Anuliuoti projektai

Pareiškėjo duomenys

Asmenų kortelės

Ilgaliotų asmenų sąrašas

Naudojimo taisyklės

Prisijungti užpildyti visas privalomas laukus

Paraiškėjo duomenys

Įstaigos pavadinimas *

Vykdamos veiklos teritorija *

Teisinė forma *

Registracijos adresas *

Korespondencijos adresas *

Juridinio asmens kodas *

Pareigos *

Elektroninio pašto adresas *

Kiti elektroniniai pašto adresai

Organizacijos pavadinimas *

Telefono numeras *

Pašto indeksas *

Kiti elektroniniai pašto adresai (jei yra)

Pirmą kartą prisijungus užpildomi pareiškėjo duomenys

Asmenų pridėjimas

Prisijungti prie paskyros, joje pildyti, pasirašyti ar pateikti paraišką gali įgalioti asmenys

The image shows two screenshots of the SOPAS system interface. The top screenshot displays the main menu on the left with the option 'Įgaliotų asmenų sąrašas' (Authorized persons list) highlighted in a red box. Above the main content area, a 'Pridėti naują' (Add new) button is also highlighted in a red box. The main content area shows a table with columns for 'Vardas' (Name), 'Pavardė' (Surname), 'Pareigos' (Position), and 'Asmens kodas' (Person code). The bottom screenshot shows the 'Naujas įgaliotas asmuo' (New authorized person) form. A tooltip explains that users can add authorized persons to their account to sign documents. The form includes fields for 'Pareigos' (Position), 'Asmens kodas' (Person code), 'Dokumento tipas' (Document type), 'Dokumento data' (Document date), and 'Dokumento numeris' (Document number). At the bottom of the form are 'Išsaugoti' (Save) and 'Atgal' (Back) buttons. A large dark blue box with white text is overlaid on the bottom right of the form, stating: 'Pridėti įgalioti asmenys galės prisijungti prie šios aplinkos ir pateikti ir pasirašyti paraišką' (Added authorized persons will be able to log in to this environment and submit and sign applications).

SOPAS proj išor

Paraiška / Projektas

Q Paraiškos / Projektai

Anuliuoti projektai

Pareiškėjo duomenys

Asmenų kortelės

Įgaliotų asmenų sąrašas

Naudojimo taisyklės

Pridėti naują

Įgaliotų asmenų sąrašas

Vardas

Pavardė

Pareigos

Asmens kodas

SOPAS proj išor

Paraiška / Projektas

Q Paraiškos / Projektai

Anuliuoti projektai

Pareiškėjo duomenys

Asmenų kortelės

Įgaliotų asmenų sąrašas

Naudojimo taisyklės

Naujas įgaliotas asmuo

Asmenys, pridėti į įgaliotų asmenų sąrašą turės galimybę prisijungti prie jūsų sukurtos įmonės ir veikti jūsų įmonės vardu, t.y., pateikti paraiškas, keisti projektų informaciją bei turėdami įgaliojimą veikti direktoriaus vardu - pasirašyti sutartį.

Pareigos *

Asmens kodas *

Dokumento tipas *

Dokumento data *

Dokumento numeris *

Išsaugoti Atgal

Pridėti įgalioti asmenys galės prisijungti prie šios aplinkos ir pateikti ir pasirašyti paraišką

Paraiškos teikimas

Prisijungimas prie sistemos



Pirmą kartą prisijungti turi organizacijos vadovas, sukurti paskyrą ir įgalioti reikiamus asmenis (projekto vadovą, buhalterį, kt.) Įgalioti asmenys turės teisę pildyti ir pateikti paraišką.

Kitus kartus įgalioti asmenys jungiasi per savo el. valdžios vartus / banką, suveda organizacijos kodą ir priskiria save organizacijai

Asmenų kortelės



Sistema leidžia sugeneruoti asmenų korteles, t. y. projekto vykdytojai, vadovai, finansininkai, kt.

Paraiškos pildymas



Paraiška pildoma vedlio principu – pereinant per reikiamus paraiškos pildymo langus. Sistema leidžia vaikščioti nuo vieno lango prie kito.

Sąmatos pildymas



Sąmata detalizuojama spaudžiant žalią plusą prie kiekvienos išlaidų dalies.

**Paraiška
pateikiama**

Paraišką pasirašyti ir pateikti galės tik vadovas arba jo įgalioti asmenys!

Paraiškos pildymo langas

SOPAS proj išor

External User
Atstovaujama įmonė : 123

Paraiška / Projektas

Paraiškos / Projektai

Anuliuoti projektai

Pareiškėjo duomenys

Asmenų kortelės

Ilgaliotų asmenų sąrašas

Naudojimo taisyklės

Namai

Projektų sąrašas

Redaguoti projektą

Redaguoti projektą:

Projekto duomenys

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

Mažiausia galima skirti suma: 5,000.00

Didžiausia galima skirti suma: 100,000.00

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Organizatorius	Konkurso pradžios data	Konkurso pabaigos data
LT/0.100042	Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų programa 2020	Jaunimo reikalų departamentas	2020-02-03	2020-02-28

Projekto kodas ⓘ

LT/0.1

00107

Projekto pavadinimas *

Projektas priemonėi "Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų programa 2020"

Projekto aprašymas *

Trumpas projekto aprašymas.

Projekto tikslas *

Trumpas projekto tikslo aprašymas.

Suplanuotas biudžetas *

6000

Projekto pradžios data *

2020-02-03

Projekto pabaigos data *

2020-12-01

Projekto trukmė

302 dienos

Atgal

Pirmyn

TESTING

Nepamirškite išsaugoti paraiškos!

Paraiška automatiškai neišsisaugo. Paraiška išsaugoma paspaudžiant žalią mygtuką „Išsaugoti“.



KONKURSO NUOSTATAI

ATRANKOS TIKSLAS

Atrinkti ir finansuoti savivaldybės jaunimo organizacijų tarybų projektus, siekiant skatinti jaunimo įtraukimą į aktyvią pilietinę ir visuomeninę veiklą, užtikrinant jaunimo dalyvavimą jaunimo ir su jaunu dirbančiose organizacijose ir jaunimo poreikių atstovavimą Lietuvos savivaldybėse.



KONKURSO TERMINAI

Paraiškų priėmimo pradžia – 2026 m. gegužės 13 d.

Paraiškų priėmimo pabaiga – 2026 m. birželio 12 d. 17:00 val.

**PROJEKTO VYKDYMO LAIKOTARPIS BEI TINKAMOMIS FINANSUOTI
LAIKOMOS IŠLAIDOS, PATIRTOS IR APMOKĖTOS:**

Nuo 2027 m. sausio 1 d. iki 2027 m. gruodžio 31 d.

Nereikia laukti direktoriaus įsakymo, bet iki 2027 m. sausio 1 d. išlaidos negali būti patirtos.

PARAIŠKŲ TEIKIMAS

Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal Nuostatuose nurodytą informaciją, privalomą pateikti pildant paraiškos formą per informacinę sistemą. Paraiška, užpildyta ir (ar) pateikta ne per informacinę sistemą nevertinama ir projektui finansavimas neskiriamas (taikoma atsižvelgiant į Taisyklių 18 punktą)

Pareiškėjas atrankai gali pateikti tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, bet ne vėlesnė negu Taisyklių 11.7 papunktyje nustatytas terminas, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną SPPD atstovui nurodo, kurią paraišką vertinti. Paraiška, kuri buvo pateikta anksčiau, atmetama Taisyklių 35 punkte nustatyta tvarka.

GALIMOS FINANSUOTINOS VEIKLOS:

- Pareiškėjo, projekto vykdytojo dalyvavimas formuojant ir įgyvendinant jaunimo politiką vietos lygmeniu, jaunimo organizacijų, veikiančių Lietuvos Respublikos administraciniame vienetė, poreikių identifikavimas, atstovavimas jaunimo organizacijoms valstybės ir (ar) savivaldybės institucijose ir įstaigose;
- Jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų bendradarbiavimo skatinimas;
- Bendradarbiavimo su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis ir kitais aktyviais regioninės politikos veikėjais (vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, verslo struktūromis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis, profesinėmis sąjungomis, politinėmis partijomis ir kt.) formų kūrimas ir plėtojimas;
- Jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų informavimas, konsultavimas, jų veiklos kokybės gerinimas, narių stiprinimas mokymais;
- Savanoriškos veiklos skatinimas vietos lygmeniu;
- Bendradarbiavimas su mokyklomis ir mokinių savivaldomis;
- Jaunų žmonių pilietiškumo skatinimo, jaunimo neformalaus ugdymo projektų įgyvendinimas.

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJUI, KURIS YRA NVO

Pareiškėjas, kuris atitinka nevyriausybines organizacijos sąvoką (apibrėžimą), turi atitikti šią sąlygą:

- pareiškėjas, kuris atitinka nevyriausybines organizacijos sąvoką (apibrėžimą), **Juridinių asmenų registro duomenų tvarkytojui yra pateikęs 1 paskutinių finansinių metų, kurių ataskaitų pateikimo terminas jau suėjęs, veiklos ataskaitos ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą (išskyrus religines bendruomenes ir religines bendrijas) (taikoma atsižvelgiant į Taisyklių 32.13 papunktį).**

Jeigu pareiškėjas, projekto vykdytojai veikia pagal Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymą, vykdomas asociacijų, labdaros ir paramos fondų, viešųjų įstaigų, tradicinių religinių bendrijų ir bendruomenių veiklą, **paraiškos teikimo dieną privalo Juridinių asmenų registre turėti žymą, patvirtinančią, kad juridinis asmuo yra nevyriausybine organizacija (patvirtina paraiškoje), taip pat patvirtinti (paraiškoje), kad jam nėra taikomas ribojimas gauti valstybės biudžeto lėšų pagal Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytus kriterijus (taikoma atsižvelgiant į Taisyklių 8 punktą).**

Metinių ataskaitų teikimas

Metinių finansinių ir veiklos ataskaitų teikimas Juridinių asmenų registrui – svarbus NVO skaidrumo kriterijus.

- Finansų ministerija patvirtino pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklos ataskaitų formą, kurią reikės pildyti ir pateikti atsiskaitant už 2024 m. Jų formas rasite žemiau.
- Metinių finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ar metinę ataskaitą tvirtina visuotinis narių (dalininkų) susirinkimas, kuris turi įvykti per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
- Patvirtintas metinių ataskaitų rinkinys/metinė ataskaita Registrų centrui pateikiama per 30 dienų nuo jo patvirtinimo momento.
- Veiklos ataskaitoje išsamiai informuojama apie NVO tikslus, įgyvendintas ir planuojamas veiklas ir kt. Ši ataskaita yra atskiras dokumentas, kurio turinį apibrėžia teisės aktai. Tai nėra finansinė veiklos rezultatų ataskaita, kuri rengiama kaip finansinių ataskaitų rinkinio dalis. Reikalavimai šių ataskaitų rengimui šiek tiek skiriasi pagal NVO teisinę formą.

Ataskaitų už 2024 m. rengimo atmintinė:

Labdaros ir paramos fondas

Viešoji įstaiga

Asociacija

Finansų ministerijos patvirtintos ataskaitų už 2024 m. formos:

Labdaros ir paramos fondas

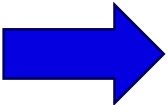
Viešoji įstaiga

Asociacija

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

- pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo nustatyta tvarka jaunimui ir (ar) jaunimo interesams atstovauti **įsteigta asociacija, kurios ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės ir (ar) jaunų žmonių interesams atstovaujančios asociacijos, kurių kiekvienos ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės;**
- pareiškėjas nėra likviduojamas, pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais pagrindais (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis); (taikoma atsižvelgiant į Taisyklių 32.4 papunktį);
- pareiškėjas paraiškos pateikimo dieną neskolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui daugiau nei 10 bazinės socialinės išmokos dydžių (pagal viešus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenis) (taikoma atsižvelgiant į Taisyklių 32.5 papunktį);
- vadovaujantis Mokesčių administravimo įstatymo 40¹ straipsniu, laikoma, kad pareiškėjas atitinka minimalius patikimo mokesčių mokėtojo kriterijus (pagal viešus Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos duomenis) (taikoma atsižvelgiant į Taisyklių 32.6 papunktį).

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS (I)

- pareiškėjo projektui prašoma skirti valstybės biudžeto lėšų suma nėra mažesnė negu Nuostatų 14 punkte nurodyta mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma ir nėra didesnė už minėtame Nuostatų punkte numatytą didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą (taikoma atsižvelgiant į Taisyklių 32.11 papunktį);
- pareiškėjas yra pasitvirtinęs ne trumpesnės kaip **3 metų** trukmės galiojantį strateginį veiklos planą. Būtina pateikti dokumentus, nurodytus Nuostatų 33.6 papunktyje.
- per **2024-2025** metus yra pateikęs ne mažiau kaip 2 pasiūlymus merui, savivaldybės tarybai ar savivaldybės administracijos direktoriui tiesiogiai ir (arba) per savivaldybės jaunimo reikalų tarybą. Būtina pateikti dokumentus, nurodytus Nuostatų 33.7 papunktyje.
-  pareiškėjas laisva forma yra patvirtinęs, kad yra savivaldybės jaunimo organizacijų taryba. Būtina pateikti dokumentus, nurodytus Nuostatų 33.8 papunktyje.

FINANSAVIMAS

Atrankai numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 117 000 (vienas šimtas septyniolika tūkstančių) Eur.

Didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 20 500 (dvidešimt tūkstančių penki šimtai) Eur.

Mažiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma – 6 000 (šeši tūkstančiai) Eur.



kas naujo, į ką svarbu atkreipti dėmesį?

- Nebeliko B priemonės (dalyvaujamas biudžetas)
- Padidėjo didžiausia vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma

Atsiranda **papildomos tinkamų išlaidų eilutės:**

- informacinių technologijų prekių (kompiuterinės technikos ir jos dalių, monitorių) ir paslaugų (įrangos nuomos, programinės įrangos administravimo, priežiūros, palaikymo) įsigijimo išlaidos;
- teisinių paslaugų įsigijimo išlaidos (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis ir autorines sutartis negali būti didesnė kaip 100 eurų už vieną valandą)

kas naujo, į ką svarbu atkreipti dėmesį?

Atsiranda **papildomos tinkamų išlaidų eilutės:**

- lektorių, mokymų vadovų, **psichologo**, moderatorių paslaugos, edukacijas teikiančių asmenų paslaugos (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis, negali būti didesnė kaip **120 eurų už vieną valandą**)
- iš kitų finansavimo šaltinių pritraukti **ne mažiau kaip 10 proc.** nuo visos projektui įgyvendinti Agentūros direktoriaus sprendimu skirtos valstybės biudžeto lėšų sumos (2026 m. buvo 30 proc.)

Dokumentai, kuriuos reikia pateikti?

- teikiamo (-ų) dokumento (-ų) užsienio kalba, jeigu toks (-ie) yra, vertimo (-ų), kuris (-ie) turi būti patvirtintas (-i) vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;
- asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos pagal **Nuostatų priedą** užpildytos deklaracijos;
- jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu (pvz., įgaliojimo, sutarties);
- jei paraišką teikia religinė bendruomenė ar bendrija, – pareiškėjo steigimo dokumento (jei pareiškėjas neturi savo statuto ar įstatų, jis turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad pareiškėjas pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą);
- dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jei patalpoms išlaikyti prašoma valstybės biudžeto lėšų (pvz., nuomos, panaudos sutarčių);
- pareiškėjo galiojantį 3 metų trukmės strateginį veiklos planą, dokumentų (pvz., veiklos ataskaitų, protokolų), įrodančių, kad pareiškėjas sistemingai ir nuosekliai vertino savo veiklos veiksmingumą ir siekė gerinti veiklos kokybę;
- pasiūlymų, pateiktų 2024–2025 metais merui, savivaldybės tarybai ar savivaldybės administracijos direktoriui tiesiogiai ir (arba) per savivaldybės jaunimo reikalų tarybą;
- pareiškėjo parengto laisvos formos dokumento, patvirtinančio, kad jis yra savivaldybės jaunimo organizacijų taryba.

NAUDINGOS NUORODOS



Konkurso nuostatai:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/2d3d6a34484c11f180c9c618618421ed>

SoPAS naudojimo instrukcijos:

<https://sppd.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/projektu-konkursai>

Klausimai?

Kontaktai pasiteiravimui

Norėdami gauti pristatymo skaidres, susisiekite el. paštu:

agne.galentaite@jra.lt

Konkurso turinio klausimais

Agnė Galentaite

Jaunimo reikalų agentūra

 +37063087644

 agne.galentaite@jra.lt

 <https://jra.lrv.lt/lt/>

SoPAS naudojimo klausimais

Tomas Milevičius

Karolina Jankeliūnienė

Socialinių paslaugų priežiūros
departamentas

 +370 658 82 130
+370 658 82101

 tomas.milevicius@sppd.lt
Karolina.Jankeliuniene@sppd.lt

 <https://sppd.lrv.lt/>