

**ДИРЕКТОР АГЕНТСТВА У СПРАВАХ МОЛОДІ**

**НАКАЗ**

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ОПИСУ ПРИЗНАЧЕННЯ СТИПЕНДІЙ АГЕНТСТВА У СПРАВАХ МОЛОДІ МОЛОДИМ ГРОМАДЯНАМ УКРАЇНИ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ВОЛОНТЕРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ АБО ПРАЦЮЮТЬ З МОЛОДДЮ І (АБО) З ДІТЬМИ**

№ 2V- (1.4) від \_\_ листопада 2022 р.

Вільнюс

Керуючись наказом Міністра соціального захисту і праці Республіки Литви № A1-302 від 8 квітня 2021 р. «Про доручення Департаменту у справах молоді Міністерства соціального захисту і праці», відповідно до якого Департамент у справах молоді Міністерства соціального захисту і праці реалізує захід 1.2.6 «щодо передачі досвіду Литви у сфері молодіжних справ державам Східного партнерства ЄС та іншим державам, що розвиваються (10-та ціль гармонійного розвитку)», та Угодою Уряду Республіки Литви і Уряду України «Про Раду обмінів молоддю України та Литви», затвердженою постановою Уряду Республіки Литви № 1175 від 11 листопада 2015 р. «Про затвердження Угоди Уряду Республіки Литви і Уряду України «Про Раду обмінів молоддю України та Литви»», постановою Комітету Ради обмінів молоддю України та Литви № 11 від 13 квітня 2021 р. «Про оголошення конкурсу на проєкти, що фінансуються у 2021 році коштами обмінів молоддю України та Литви».

1. З а т в е р д ж у ю «Опис порядку призначення стипендій Агентства у справах молоді молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з молоддю і (або) дітьми» (надалі – Опис), що додається.

2. Д о р у ч а ю головній спеціалістці Відділу національної молодіжної політики Агентства у справах молоді Міґлє Ламоновайтє згідно порядку, визначеного правовими актами та Описом, затвердженим пунктом 1 цього наказу, оголосити і організувати конкурс на призначення стипендій молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з молоддю і дітьми.

Директор Йонас Ланяускас

 ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора Агентства у справах молоді № \_\_ від \_\_ листопада 2022 р.

**ОПИС ПОРЯДКУ ПРИЗНАЧЕННЯ СТИПЕНДІЙ АГЕНТСТВА У СПРАВАХ МОЛОДІ МОЛОДИМ ГРОМАДЯНАМ УКРАЇНИ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ВОЛОНТЕРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ АБО ПРАЦЮЮТЬ З МОЛОДДЮ І (АБО) З ДІТЬМИ У ЛИТВІ**

**РОЗДІЛ I.**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. «Опис порядку призначення стипендій Агентства у справах молоді молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з молоддю і (або) дітьми» (надалі – Опис) регламентує мету, розмір та критерії призначення стипендій молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з молоддю і (або) дітьми у Литві, загальні вимоги до подання документів для запропонованих кандидатів на отримання цих стипендій, порядок надання стипендій та порядок надання звітності за використання стипендій.

2. Стипендії призначає Агентство у справах молоді (надалі – Агентство). Стипендії виплачуються з призначених Агентству асигнувань державного бюджету.

3. Конкурс на отримання стипендій оголошується один раз на рік або декілька разів на рік, якщо в бюджеті Агентства є кошти, передбачені на стипендії.

4. Мета призначення стипендії – надати фінансову допомогу та допомогти легше інтегруватися у Литві молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з молоддю і (або) дітьми.

5. Поняття, що використовуються в Описі:

5.1. **молода особа** – особа віком від 14 до 29 років (включно);

5.2. **заявка** – документ, заповнений і підписаний згідно форми, наведеної в додатку 1 Опису, який разом із вказаними додатковими документами подається до Агентства для отримання стипендії;

5.3. **претендент** – молода особа, громадянин України, що здійснює волонтерську діяльність або працює з молоддю і (або) дітьми у Литві, яка подала заявку на отримання стипендії;

5.4. **стипендія** – одноразова грошова виплата молодій особі, громадянину України згідно встановленому цим Описом порядку, яка призначається з метою надати фінансову допомогу та допомогти легше інтегруватися у Литві молодій особі, громадянину України, яка здійснює волонтерську діяльність або працює з молоддю і (або) дітьми;

5.5. **волонтерська діяльність** – суспільно корисна діяльність, яка здійснюється волонтером безоплатно, умови якої визначаються за домовленістю між волонтером і організатором цієї діяльності;

5.6 **комісія з призначення стипендій молодим громадянам України (надалі – Комісія)** – Комісія, що утворюється за наказом керівника закладу, який організовує конкурс, у складі не менше 5 осіб для прийняття рішення про призначення стипендій претендентам.

5.7. інші поняття, що використовуються в Описі, розуміються так, як вони визначені в Законі Республіки Литви «Про основи молодіжної політики», Цивільному кодексі Республіки Литви, Законі Республіки Литви «Про волонтерську діяльність», Законі Республіки Литви «Про громадянство» та в інших правових актах Республіки Литви.

**РОЗДІЛ IІ**

**ВИМОГИ ТА УМОВИ ПРЕТЕНДЕНТАМ**

6. Право претендувати на отримання стипендії має молодий громадянин України, який здійснює волонтерську діяльність або працює з молоддю і (або) дітьми у Литві.

7. Претендент повинен відповідати всім наступним умовам:

7.1. є громадянином України, який має дозвіл на тимчасове проживання у Литві, або який перебуває у Республіці Литві на іншій законній підставі;

7.2. на момент подачі заявки має вік 14–29 років;

7.3. на момент подачі заявки має відповідати принаймні одній із наступних вимог:

7.3.1. на момент подачі заявки здійснює волонтерську діяльність у Литві не менше 1 місяця, приділяючи їй принаймні 10 годин на тиждень;

7.3.2. на момент подачі заявки працює згідно трудового договору, договору про надання послуг або здійснює діяльність в іншій формі ((згідно довідки про індивідуальну діяльність або свідоцтво про підприємницьку діяльність) в установі, що працює з дітьми і молоддю (наприклад, у школі, відкритому молодіжному центрі, дитячому денному центрі або інше) на території Литви.

**РОЗДІЛ III**

**ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПОДАЧІ ДОКУМЕНТІВ**

8. Претендент може подати лише одну заявку на отримання стипендії. Якщо подано більше однієї заявки, тоді оцінюватиметься та заявка, дата подання якої є пізнішою, але не пізнішою, ніж зазначено в пункті 14 Опису. З метою забезпечення прозорості оцінювання документів та рівноправності претендентів, після подання заявки не можна за ініціативою претендента виправляти, уточнювати, доповнювати документи чи надавати додаткові документи.

9. Заявка має бути заповнена електронними засобами (по електронній пошті) і подана до закінчення строку, зазначеного в пункті 14 Опису.

10. Претендент надсилає заповнену форму заявки і документи, зазначені в пункті 12 Опису, одним електронним листом на електронну пошту projektai@jra.lt. Заявка і документи, зазначені у пункті 12 Опису, повинні бути подані в одному файлі *pdf* або в іншому форматі, який можна переглядати, користуючись програмним забезпеченням Microsoft Office. Претендент може подати заявку і документи, зазначені в пункті 12 Опису, використовуючи спеціальні програми, пристосовані для надсилання файлів великого обсягу, і (або) файлообмінники в Інтернеті, надаючи посилання на електронну пошту projektai@jra.lt.

11. Заявка і документи, зазначені в пункті 12 Опису, подаються литовською, англійською або українською мовами.

12. Разом із заявкою необхідно подати такі документи:

12.1. резюме у форматі EUROPASS або в іншому форматі;

12.2. копію документа, що посвідчує особу (паспорта або картки ідентичності особи), у якій має бути вказано ім’я, прізвище, дата народження і громадянство України претендента (з метою оцінювання відповідності претендента вимогам, зазначеним у пунктах 7.1. та 7.2. Опису);

12.3. підтвердження, підписане керівником з місця здійснення волонтерської діяльності про те, що претендент на даний момент здійснює волонтерську діяльність не менше одного місяця і приділяє волонтерській діяльності не менше 10 годин на тиждень, або копію трудового договору і (або) копію договору про надання послуг.

13. Інформація про конкурс стипендій публікується на веб-сайті Агентства https://jra.lt і в офіційних облікових записах Агентства в соціальних мережах (напр., Facebook і (або) Instagram).

14. Заповнені заявки можуть бути подані до Агентства протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту публікації інформації на веб-сайті Агентства https://jra.lt. Заявка може бути подана до 23 год. 59 хв. за литовським часом останнього дня строку, зазначеного в цьому пункті.

15. Щодо питань подачі заявок у робочі дні електронною поштою і телефоном консультує головна спеціалістка Відділу національної молодіжної політики Агентства Міґле Ламоновайтє, електронна пошта migle.lamonovaite@jra.lt, тел. +370 659 81267, або інший наказом директора Агентства призначений спеціаліст, відповідальний за організацію Конкурсу. Інформація претендентам надається до 18 год. 00 хв. за литовським часом останнього дня подання заявок.

**РОЗДІЛ IV**

**РОЗМІР СТИПЕНДІЇ І СТРОК ВИПЛАТИ**

16. Стипендія є одноразовою. Після того, як Агентство призначило стипендію, особа, яка отримала стипендію, може претендувати на отримання Стипендії, коли пройде принаймні два роки з дати призначення стипендії.

17. Згідно з цим Описом, загальна передбачувана сума, призначена для стипендій – 40 500 (сорок тисяч п’ятсот) євро.

18. Розмір однієї стипендії – 1 500 (одна тисяча п’ятсот) євро. Розмір однієї стипендії може уточнюватися в залежності від можливостей бюджету Агентства та кількості заявок, поданих під час конкурсу. Обсяг виділених Агентством коштів вказується в оголошенні про призначення стипендій молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з дітьми і молоддю.

**РОЗДІЛ V**

**ОЦІНЮВАННЯ ЗАЯВОК**

19. Працівник Агентства, відповідальний за виконання цього Опису, після отримання заявок здійснює первинне оцінювання заявки (протягом 5 робочих днів з дати отримання заявки). У тому випадку, якщо претендент не відповідає вимогам пунктів 7, 8, 9, 10, 11, 12 та 14 Опису, розгляд його заявки не розпочинається, а особі, яка подала заявку, про таке рішення повідомляється письмово. Якщо разом із заявкою не подано всіх обов’язкових документів, зазначених у пункті 12 Опису, тоді працівник Агентства, відповідальний за виконання цього Опису, повідомляє про це заявника і встановлює строк для усунення недоліків заявки (для подання обов’язкових документів) протягом 3 робочих днів з моменту первинного оцінювання заявки. У тому випадку, якщо претендент не подає документів у строк, визначений працівником Агентства, відповідальним за виконання цього Опису, тоді заявка відхиляється і її оцінювання не здійснюється.

20. Зміст заявок оцінюють експерти, обрані Агентством згідно порядку, встановленого Законом Республіки Литви «Про публічні закупівлі». Експерти перед початком оцінювання заявок підписують зобов’язання щодо конфіденційності та декларації про неупередженість (Додатки 4 і 5). Після підписання експертами документів, зазначених у цьому пункті, установа, яка адмініструє конкурс, ознайомлює їх з цілями конкурсу, передбачуваним порядком організації праці, роз’яснює, як заповнюються анкети оцінювання, що доцільно враховувати при оцінюванні заявок, робить огляд особливостей оцінювання, інших обставин, відповідає на запитання експертів. Агентство передає секретарю Комісії копії експертами підписаних зобов’язань щодо конфіденційності та декларацій про неупередженість.

21. Одну заявку оцінюють не менше двох експертів. Експерти подають секретарю Комісії свої оцінки заявок, поданих претендентами, заповнюючи Анкету оцінювання заявки на призначення стипендій молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з молоддю і дітьми (Додаток 3).

22. Заявки мають бути оцінені протягом строку, не довшого ніж 10 робочих днів, починаючи рахувати з дня подання заявок для оцінювання експертам до дня подання Комісії Агентством підготовленого звіту про оцінки експертів.

23. Рейтинг заявників здійснюється на основі середнього значення призначених за зміст проєкту балів двох експертів. Секретар Комісії після отримання оцінок експертів узагальнює оцінки експертів, готуючи звіт про оцінювання проєктів, в якому зазначаються середні значення балів, призначені двома експертами, які оцінювали проєкти.

24. Секретар Комісії протягом 3 робочих днів з моменту складання звіту про оцінки експертів організовує засідання Комісії, під час якого представник (-ки) Агентства і (або) експерт (-ти), що здійснював (-ли) оцінювання заявок, ознайомлює (-ють) Комісію з оцінками заявок, висновками і пропозиціями експертів, відповідає (-ють) на запитання членів Комісії і (або) інших осіб, які беруть участь у засіданні.

25. Комісія під час засідання, приймаючи до уваги оцінки та пропозиції експертів і оцінюючи дані, представлені у звіті, висловлює згоду або не висловлює згоди середньому значенню балів, призначених експертами. Якщо Комісія не погоджується із середнім значенням балів, призначених двома експертами, тоді за рішенням Комісії проєкт передається на оцінювання третьому експерту. Секретар Комісії після отримання оцінки третього експерта узагальнює його пропозицію щодо оцінювання заявки, готує звіт про оцінки заявки, зазначаючи середнє значення балів, призначених двома із трьох експертів, які оцінювали заявку, кількість призначених якими балів є найбільш однаковою, та середнє значення сум коштів державного бюджету, що їх пропонується виділити, і надає Комісії. Комісія, оцінивши звіт оцінок двох експертів, підготовлений після оцінювання, здійсненого третім експертом, висловлює згоду або не висловлює згоди середньому значенню призначених балів і середньому значенню запропонованих для виділення сум коштів державного бюджету. Комісія приймає протокольне рішення і надає директору Агентства пропозиції щодо призначення стипендій претендентам не пізніше 1 робочого дня з моменту прийняття рішення Комісією.

26. Рішення Комісії приймаються абсолютною більшістю голосів, тобто за рішення має висловитися більше половини усіх членів Комісії. Якщо голоси членів Комісії розділилися порівну, тоді вирішальним є голос головуючого на засіданні (члена Комісії). Під час засідання Комісія може приймати рішення, якщо у засіданні бере участь більше половини членів Комісії.

27. Комісія може складатися з працівників Агентства і представників державних інституцій та громадських організацій. Комісію складають не менше п’яти членів і секретар Комісії. Склад Комісії (голова комісії, заступник голови комісії, члени комісії, секретар, особи, що заступають членів комісії, та особа, що заступає секретаря комісії) затверджується окремим наказом директора Агентства.

28. Рішення про призначення стипендій претендентам, оцінивши аргументовану пропозицію Комісії, приймає директор Агентства не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня отримання пропозицій Комісії. Наказ директора Агентства про результати конкурсу не пізніше 1 робочого дня з дня його підписання публікується на веб-сайті Агентства https://jra.lt. Працівник Агентства, відповідальний за виконання цього Опису, електронною поштою повідомляє претендентів про прийняте вмотивоване рішення щодо призначення чи непризначення стипендії не пізніше ніж протягом 1 робочого дня з моменту його публікації на веб-сайті Агентства https://jra.lt.

29. При оголошенні переможців Конкурсу також може бути оголошений і перелік очікуючих претендентів. Заявникам, які знаходяться у переліку очікуючих претендентів, стипендії призначаються, якщо заявник, який отримав стипендію, відмовляється від неї, не підписує договору про призначення стипендії молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з дітьми і (або) молоддю (надалі – Договір) протягом 20 (двадцяти) робочих днів, підписаний Договір розривається, кошти державного бюджету повертаються або, у разі додаткового фінансування, залишок невикористаних коштів державного бюджету може бути призначений оціненим претендентам, які знаходяться у переліку очікуючих претендентів.

**РОЗДІЛ VІ**

**ВИПЛАТА СТИПЕНДІЙ ТА ЗВІТУВАННЯ ЗА СТИПЕНДІЇ**

30. Агентство протягом 20 робочих днів з моменту прийняття рішення директором Агентства підписує з особою, якій призначено стипендію, договір згідно форми, визначеної директором Агентства, в якому передбачається порядок перерахування коштів та звітування, відповідальність сторін та інші умови.

31. У тому випадку, якщо з'ясується, що особа, яка отримала стипендію, подала невірні і (або) підроблені дані (документи), тоді виплата Стипендії припиняється, а сума, виплачена цій особі, стягується згідно порядку, передбаченому правовими актами Республіки Литви.

**РОЗДІЛ VІІ**

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

32. Агентство опрацьовує дані фізичних і юридичних осіб згідно порядку, встановленому правовими актами, чинними в Республіці Литві.

33. Агентство не несе відповідальності, якщо через невірні дані для підтримання зв'язку, вказані в заявці претендента (адреса для листування, телефон, адреса електронної пошти тощо), листи до претендента не надходять або з претендентом неможливо зв'язатися.

34. Питання і прохання, які стосуються подання заявки на Конкурс, що їх надсилає Агентство претенденту на його електронну пошту, зазначену в заявці, вважаються офіційними і такими, що мають юридичну силу.

35. Рішення директора Агентства може бути змінено або визнано таким, що втратило чинність, приймаючи до уваги змінені правові акти Республіки Литви, керуючись якими призначаються асигнування державного бюджету Республіки Литви.

36. У випадку зміни правових актів Республіки Литви, керуючись якими призначаються асигнування державного бюджету Республіки Литви, загальна сума державного бюджету Республіки Литви, призначена на стипендії для молодих осіб литовської діаспори, які проходять або мають намір проходити практику у Литві, і максимальна сума, яку можна виділити на одну стипендію, можуть бути змінені окремим наказом директора Агентства.

37. Рішення про призначення стипендій може бути оскаржено в порядку, встановленому Законом Республіки Литви «Про публічне адміністрування» та Законом Республіки Литви «Про адміністративне судочинство».

38. Права даних суб'єкта реалізуються згідно порядку, визначеного Регламентом Європейського Парламенту та Ради (ЄС) № 2016/679 від 27 квітня 2016 р. „Про захист фізичних осіб щодо опрацювання персональних даних та про вільне переміщення таких даних“ і яким скасовується Директива 95/46/ЄС (Загальний Регламент щодо захисту персональних даних), та розпорядником даних, до якого звертаються для реалізації прав суб’єкта даних.

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

Додаток 1 до Опису

**ЗАЯВКА**

**НА ПРИЗНАЧЕННЯ СТИПЕНДІЙ МОЛОДИМ ГРОМАДЯНАМ УКРАЇНИ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ВОЛОНТЕРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ АБО ПРАЦЮЮТЬ З ДІТЬМИ І (АБО) З МОЛОДДЮ У ЛИТВІ**

**1. Дані претендента.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Особисті дані**  |   |
| 1.  | Ім’я, прізвище  |   |
| 2.  | Дата народження  |   |
| 3.  | Країна і місто, у якому Ви проживаєте  |   |
| 4.  | Номер телефону  |   |
| 5.  | Адреса ел. пошти  |   |
| 6.  | Номер банківського рахунку та SWIFT-код  |   |
| 7. | Місце здійснення волонтерської діяльності або місце праці у Литві: найменування, адреса, ім'я і прізвище керівника |  |

**2. Прокоментуйте, чому Ви подаєте заявку на отримання стипендії? *(близько 100 слів)***

**3. Опишіть, що Вас найбільше мотивує у Вашій діяльності (у волонтерстві чи на праці)? *(близько 100 слів)***

**4. Прокоментуйте, як стипендія долучиться до Вашого професійного майбутнього? Як вона сприятиме Вашій мотивації? *(близько 150 слів)***

**5. Вкажіть додаткову вартість стипендії для себе. Чому саме Ви повинні отримати стипендію? *(близько 150 слів)***

**Надсилаючи заявку, я розумію та погоджуюсь, що мої персональні дані, надані разом із заявкою, будуть використані для цілей конкурсу на призначення стипендії молодим громадянам України, які здійснюють волонтерську діяльність або працюють з дітьми і (або) молоддю у Литві.**

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

*(дата) (ім'я, прізвище, підпис претендента)*

**Додаток 2 до Опису**

**АНКЕТА ОЦІНЮВАННЯ ЗАЯВКИ**

**НА ПРИЗНАЧЕННЯ СТИПЕНДІЙ МОЛОДИМ ГРОМАДЯНАМ УКРАЇНИ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ВОЛОНТЕРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ АБО ПРАЦЮЮТЬ З ДІТЬМИ І (АБО) З МОЛОДДЮ У ЛИТВІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Дата і номер*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ім’я та прізвище претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерії оцінювання** | **Максимально можлива кількість набраних балів** | **Діапазони балів** | **Призначені бали** |
| 1. | Потреба претендента в отриманні стипендії | 5 | 0–5 |   |
| 2 | Особиста мотивація претендента в діяльності | 5 | 0–5 |   |
| 3. | Додаткова вартість від отримання стипендії в довгостроковій перспективі | 5  | 0–5 |   |
| 4. | Додаткова вартість від отримання стипендії  | 5 | 0–5 |   |
| **Загальна сума балів** | **20** | 0–20 |  |

**Додаток 3 до Опису**

**ДЕКЛАРАЦІЯ ПРЕТЕНДЕНТА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Місце укладення)*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стверджую, що:

(ім’я та прізвище претендента)

1) заявка і додатки до неї не містять оманливої або неправдивої інформації;

2) підтверджую, що країною мого проживання є країна, вказана у рядку 3 «Країна і місто, у якому Ви проживаєте» Додатка 1 Опису порядку;

3) мені відомо, що якщо в поданих мною документах є оманлива або неправдива інформація, тоді подана заявка буде відхилена або укладений договір про використання коштів державного бюджету буде розірвано в односторонньому порядку, а кошти в обов'язковому порядку треба буде повернути.

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

(ім’я та прізвище претендента) (підпис)