

**ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ  
TARYBOS POSĖDŽIO  
PROTOKOLAS**

2022 m.

d. Nr.

Švenčionys

Posėdis įvyko 2022-11-17, 15.00 val. – 17.00 val.

Posėdžio pirmininkė – Ramunė Jakubėnienė, Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų tarybos pirmininkė.

Posėdžio sekretorė – Inga Varnienė, Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų tarybos sekretorė.

Dalyvavo:

nariai: Janina Deveikinė, Jolita Garbulienė, Eglė Jakštaitė-Rouda, Jolanta Jurkuvėnienė, Dovilė Pavliukevičienė, Vida Rastėnienė, Kristijonas Žičkus.

Kviestieji asmenys: Guoda Bardauskaitė, VšĮ „Kuri veikia“ vadovė.

**DARBOTVARKĖ:**

1. Dėl Nevyriausybinį organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo pakeitimo.

2. Dėl Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų tarybos nuostatų pakeitimo.

3. Dėl Švenčionių rajono nevyriausybinį organizacijų klausimyno suderinimo.

4. Dėl nevyriausybinį organizacijų (toliau – NVO) statuso įregistravimo.

1.SVARSTYTA. Nevyriausybinį organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo pakeitimas.

Ramunė Jakubėnienė. Pristato problemas, su kuriomis susiduriama organizuojant Nevyriausybinį organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto konkursą. Siūlo Nevyriausybinį organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą peržiūrėti tikslus, finansuotinas veiklas, didžiausią skiriamą sumą, tinkamas finansuoti išlaidas.

Guoda Bardauskaitė. Pasidalina NVO patirtimi, išsako poreikį NVO veiklos skatinimui (buhalterinių paslaugų, komunalinių ir administracinių išlaidų apmokėjimas, internetinio puslapio kūrimo išlaidos).

Vyksta diskusija. Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų tarybos nariai išsako nuomonę apie finansavimą galimybes, poreikį, finansuotinas veiklas, projektų kofinansavimą, NVO stiprinimą, teikiamų projektų trukmę ir intensyvumą.

Aptarta Nevyriausybinį organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo trys skyriai (pridedama).

NUTARTA. Kitus darbotvarkės klausimus svarstyti ir Nevyriausybinį organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo svarstymą tęsti 2022 m. lapkričio 24 d. 10 val., kito posėdžio metu.

Balsavimo rezultatai „Už“ – 8, „Prieš“ – 0, „Susilaikė“ – 0.

Posėdžio pirmininkė

Ramunė Jakubėnienė

Posėdžio sekretorė

Inga Varnienė

PATVIRTINTA

Švenčionių rajono savivaldybės tarybos

2020 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. T-110

(Švenčionių rajono savivaldybės tarybos

2021 m. kovo \_\_\_\_ d. sprendimo Nr. T- \_\_\_\_ redakcija)

## NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektų finansavimą Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, paraiškų teikimo, lėšų skyrimo, administravimo, atsiskaitymo už gautas lėšas ir kontrolės tvarką.

2. Lėšos nevyriausybinių organizacijų projektams (toliau – projektas) įgyvendinti yra numatomos Švenčionių rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) biudžete ir skiriamos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų atrankos komisijos (toliau – Komisija) siūlymu.

3. Nustatytos formos projektų paraiškas (1 priedas) gali teikti visos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotos ir Švenčionių rajone ar jo gyventojų naudai veikiančios NVO, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas ir bendruomeninės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas (toliau – NVO).

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

5. Aprašas taikomas tiek viešosios naudos, tiek grupinės naudos NVO.

### II SKYRIUS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMAS

6. NVO finansavimas konkurso būdu gali būti skiriamas iš savivaldybės biudžeto šiems tikslams:

6.1. NVO veiklai stiprinti;

6.2. tiksliniams NVO veiklos projektams įgyvendinti;

6.3. teikiant viešąsias paslaugas reikalingų gebėjimų stiprinimo projektams įgyvendinti;

6.4. Bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymui įgyvendinti;

6.5. kitiems Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo numatomiems tikslams.

7. Finansuotinos NVO veiklos sritys:

7.1. paslaugų vaikui ir šeimai organizavimas ir teikimas;

7.2. vaikų ir jaunimo (14-29 metų) užimtumo iniciatyvos (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų bei jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis asmeninių bei socialinių gebėjimų ugdymą), pilietiškumo ugdymas;

7.3. socialinė veikla, skirta **kitoms socialinių atskirtį patiriančioms tikslinėms asmenų grupėms** socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms

(vienišiems neįgaliems ir sukakusiems senatvės pensijos amžių asmenims reikalingos pagalbos teikimas, paramos maistu ir kitomis priemonėmis socialinę atskirtį turintiems asmenims organizavimas, **pagalbos nuo priklausomybių ar kitų socialinių problemų kenčiantiems asmenims** bei jų artimiesiems grupių organizavimas ir kt.);

7.4. edukaciniai ir mokomieji užsiėmimai, **praplėsti renginių organizavimu;**

7.5. akcijos ir iniciatyvos, skirtos viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti;

7.6. nevyriausybinių organizacijų veiklos skatinimas (**patalpų nuoma, komunalinės išlaidos, internetinio psl. kūrimas, buhalterinių paslaugų pirkimas ir t.t.**).

8. Didžiausia vienam projektui galima skirti lėšų suma:

8.1. Aprašo 7.1. – 7.32. papunkčiuose nurodytai veiklai vykdyti – iki **6000 eurų;**

8.2. Aprašo 7.4. – 7.6. papunkčiuose nurodytai veiklai vykdyti – iki **2000 eurų.**

9. Konkurso būdu lėšos skiriamos NVO projektams iš dalies finansuoti. Savivaldybės finansuojama dalis negali būti didesnė kaip **90 procentų projektui skiriamų lėšų**. Likusi projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia Savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų viso projekto vertės. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba rėmėjų (partnerių) lėšomis (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant paraišką tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, jei partnerių, rėmėjų indėlis suteiktas. Preliminari sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas, jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį. Projekto vykdytojo, partnerių ar rėmėjų prisidėjimas prekėmis ir (arba) paslaugomis išreiškiamas pinigine verte (finansinis) ir (ar) nepinigine (dalykinis). Nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako pareiškėjas.

10. Finansuojant nevyriausybinių organizacijų projektus, pirmenybė teikiama:

10.1. turintiems papildomus finansavimo šaltinius (neįskaitant kitų savivaldybės programų teikiamo finansavimo);

**10.2. viešosios naudos NVO teikiamiems projektams. gali būti pvz. ilgalaikėms veikloms**

11. Lėšos NVO neskiriamos, jeigu nustatoma bent viena iš šių aplinkybių:

11.1. juridinio asmens veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

11.2. juridiniam asmeniui taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo yra likviduojamas arba pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas;

11.3. juridinis asmuo, prašydamas savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

11.4. juridinis asmuo, naudodamas savivaldybės biudžeto lėšas, buvo neįvykdęs savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties, sudarytos su savivaldybės administracija, ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas;

11.5. juridinis asmuo neatitinka šiame Apraše nustatytų reikalavimų;

11.6. juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

**11.7. Toms pačioms veikloms gavo arba prašo finansavimo iš kitų savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų.**

12. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

12.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 procentų savivaldybės biudžeto projektui skirtų lėšų kai teikiama 7.4. – 7.6. papunkčiuose nurodytai veiklai vykdyti, kai teikiama 7.1. – 7.3. papunkčiuose nurodytai veiklai vykdyti – ne daugiau kaip 25 procentus);

12.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą;

12.1.2. asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

12.1.3. užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

12.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

12.2.1. projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų, socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (ne daugiau kaip 10 procentų savivaldybės biudžeto projektui skirtų lėšų);

12.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, mokomosioms priemonėms ir kitoms prekėms), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą;

12.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (patalpų, techninės įrangos ir transporto nuomos, projekto sklaidos ir viešinimo, banko, pašto, komunalinėms (susijusioms su projekto veikla) paslaugoms);

12.2.4. apmokėjimui pagal autorines sutartis (įskaitant mokesčius) ir paslaugų sutartis;

12.2.5. išlaidos tiesioginiams projekto naudos gavėjams maitinti (ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną, jeigu planuojamų veiklų trukmė ne mažesnė kaip 5 valandos);

12.3. ne savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų nuosavam įnašui dalinai (ne daugiau kaip 20 proc.) padengti;

12.4. NVO įregistravimo ir NVO keičiamų dokumentų įregistravimo išlaidoms padengti;

12.5. NVO biurų ir patalpų išlaikymo bei komunalinių paslaugų išlaidoms padengti.

13. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos Aprašo 12 punkte, savivaldybės biudžeto lėšomis nebus finansuojamos.

### III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

14. Projektų finansavimo atrankos konkursas (toliau – Konkursas) skelbiamas viešai savivaldybės interneto svetainėje ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Kalendorinių metų Konkursas skelbiamas ne vėliau kaip per du keturis mėnesius nuo savivaldybės biudžeto patvirtinimo. Konkurso paskelbimo data nustatoma savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 20 10 darbo dienų terminas. Konkurso skelbime (toliau – Skelbimas) nurodoma:

14.1. paraiškų pateikimo pradžios ir pabaigos data ir laikas;

14.2. adresas, kuriuo turi būti pateiktos paraiškos, el. pašto adresas, kuriuo gali būti atsiųstos paraiškos;

14.3. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas savivaldybės darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas) (pareigos, vardas ir pavardė), teikiantis konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, jo telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;

14.4. paraiškos forma ir kita su paraiškos pildymu susijusi informacija;

14.5. finansuotinos veiklos;

14.6. konkursui numatyta skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma;

14.7. kita reikalinga informacija.

15. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo einamųjų metų pradžios iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, projekto veiklų įgyvendinimas gali būti perkeliamas į kitus metus, suderinus su savivaldybės administracija.

16. Projekto vykdytojas turi teisę ne daugiau kaip vieną kartą nuo projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų gruodžio 1 d. prašyti savivaldybės administracijos pakeisti patvirtintą išlaidų sąmatą ir/ar veiklas (keisti tik į panašią ir susijusią veiklą, atitinkančią projekto tikslus ir uždavinius).

17. Savivaldybės administracija savo interneto svetainėje skelbia:

17.1. numatomas finansuoti veiklų sritis, kuriose veikiančioms nevyriausybinėms organizacijoms bus skiriamas finansavimas;

17.2. informaciją apie finansavimo teikimo sąlygas ir tvarką;

17.3. informaciją apie nevyriausybinės organizacijas, kurios pateikė paraiškas dėl finansavimo (nevyriausybinės organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas ir prašoma skirti lėšų suma);

17.4. informaciją apie nevyriausybinės organizacijas, kurios gavo finansavimą (nevyriausybinės organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas ir skirtos finansavimo suma);

17.5. informaciją apie nevyriausybinių organizacijų įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus.

18. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu (vardas, pavardė ir pareigos), bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą.

19. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

20. Paraiškos tikslinimas pareiškėjo iniciatyva galimas tik iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

21. Paraiškoje nurodoma:

21.1. informacija apie pareiškėją (pareiškėjo teisinė forma; juridinio asmens kodas; narių skaičius; pareiškėjo vadovas; kontaktinis asmuo arba projekto vadovas; banko sąskaitos numeris ir banko pavadinimas);

21.2. informacija apie projektą (projekto pavadinimas; projektui įgyvendinti prašoma suma (eurais); projekto įgyvendinimo trukmė; projekto vykdymo vieta; projekto partneriai, jei pareiškėjas jų turi, jų rekvizitai ir kontaktiniai duomenys; ar projektui);

21.3. projekto aprašymas (trumpas projekto aprašymas; projekto tikslas ir uždaviniai; projekto dalyviai ar tikslinė projekto grupė; projekto veiklos; veiklų įgyvendinimo laikas; laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą);

21.4. projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš savivaldybės biudžeto asignavimų; **ir išlaidų apskaičiavimo pagrindimas;**

21.5. projekto sklaida ir viešinimas;

21.6. pridedamų dokumentų sąrašas (**prisidėjimą ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai**)

22. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šių dokumentų kopijas:

22.1. dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas;

22.2. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla), jeigu šie dokumentai neprieinami Juridinių asmenų registre;

22.3. pareiškėjo vykdytos vienu pastarųjų kalendorinių metų veiklos ataskaitos, jeigu ši ataskaita nepateikta Juridinių asmenų registru (jei juridinis asmuo veikia trupiau nei metus, pareiškėjas, teikdamas paraišką, prideda laisvos formos ataskaitą apie faktinę veiklą nuo įsteigimo datos);

22.4. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, kopijas.

23. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia atsakingas darbuotojas, kurio kontaktiniai duomenys nurodomi skelbime. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo dienos.

24. Pareiškėjai užpildytą paraišką pateikia savivaldybės administracijai iki skelbime nurodyto termino pabaigos adresu Vilniaus g. 19, LT-18116 Švenčionys, įteikiant arba išsiunčiant registruotu paštu, arba išsiunčiant elektroniniu paštu [savivaldybe@svencionys.lt](mailto:savivaldybe@svencionys.lt). Elektronine forma teikiami užpildyti dokumentai (suformuotus į bylą PDF formatu) ir paramos paraiškos forma (doc arba docx formatu) turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

#### **IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS, LĖŠŲ SKYRIMAS IR ADMINISTRAVIMAS**

25. Paraiškas vertina Komisija šiame skyriuje nustatyta tvarka.

26. Savivaldybės administracijoje užregistruotos paraiškos perduodamos savivaldybės atsakingam darbuotojui, kuris per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo termino dienos įvertina, ar:

26.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;

26.2. paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkama pareiškėja (NVO sąvoką atitinkanti ir Švenčionių rajone ar jo gyventojų naudai veikianti NVO);

26.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

26.4. paraiška atitinka Aprašo 20-21 punktų reikalavimus.

27. Jeigu prie paraiškos nėra pridėti visi privalomi dokumentai arba iš pateiktų dokumentų nėra aišku, ar NVO atitinka keliamus reikalavimus, atsakingas darbuotojas paprašo pareiškėjo trūkstamus ar papildomus dokumentus pateikti per 3 darbo dienas.

28. Paraiškos atmetamos, projektai nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos, jeigu:

28.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

28.2. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;

28.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų, patikslinimų.

29. Per 10 darbo dienų nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo termino dienos sukviečiamas Komisijos posėdis, gautoms paraiškoms įvertinti.

30. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (šio Aprašo 3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (šio Aprašo 4 priedas).

31. Kiekvieną projektą Komisijos nariai vertina kolegialiai. Projektų paraiškas pristato Komisijos pirmininkas arba Komisijos sekretorius. Projektai vertinami užpildant nustatytos formos vertinimo anketą (šio Aprašo 5 priedas), balų skaičių į vertinimo anketą įrašo Komisijos sekretorius. Sprendimas dėl projekto vertinimo balų skaičiaus priimamas bendru Komisijos narių sutarimu. Jeigu išsiskiria Komisijos narių nuomonės dėl vertinimo balų skaičiaus, sprendimas dėl vertinimo balų skaičiaus priimamas balsuojant. Didžiausias galimas paraiškos balų skaičius – 100 balų. Paraiškos, surinkusios mažiau nei 40 balų, nefinansuojamos.

32. Projektų vertinimo kriterijai:

32.1. projekto atitiktis veiklos sritims;

32.2. projekto turinys;

32.3. projekto įgyvendinimo sąmata;

32.4. projekto finansavimo šaltiniai;

32.5. projekto viešinimas;

32.6. projekto nauda visuomenei.

33. Įvertinus projektus ir užpildžius vertinimo anketas, Komisijos sekretorius posėdžio metu parengia suvestinę, reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka.



34. Komisijos posėdžio metu Komisijos pirmininkas supažindina narius su vertinimo rezultatais.

35. Lėšos skiriamos tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų savivaldybės biudžeto lėšų. Jei, atlikus projektų vertinimą, sutampa kelių projektų balų suma ir neužtenka Konkursui įgyvendinti numatytų savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam projektui, kuris pateiktas anksčiau. Jei Komisija priima sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, ji priima protokolinią sprendimą, kuriame nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos siūlomos finansuoti.

36. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo (Komisijos posėdžio protokolo kopiją) Komisija pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo, dienos.

37. Savivaldybės administracijos direktoriui skyrus finansavimą, NVO per 5 darbo dienas pateikia Komisijai patikslintą išlaidų sąmatą (Aprašo 7 priedas), atitinkančią Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtą lėšų sumą. Gavus Komisijos pritarimą, pasirašoma biudžeto lėšų naudojimo sutartis (šio aprašo 2 priedas) tarp savivaldybės administracijos ir NVO. Biudžeto lėšų naudojimo sutartį, atsižvelgdamas į savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą ir Komisijoje aptartas sąlygas, rengia savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos atsakingas (-i) darbuotojas (-ai) (toliau – atsakingas darbuotojas). Biudžeto lėšų naudojimo sutartį su NVO pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

38. NVO nepasirašius biudžeto lėšų naudojimo sutarties per 20 darbo dienų nuo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo, skirti finansavimą NVO, priėmimo dienos, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, Komisijos siūlymu lėšos gali būti skirtos įvertintiems NVO projektams, kuriems neužteko lėšų tais pačiais metais rengiamo konkurso metu. Tokiais atvejais finansavimas projektams skiriamas neviršijant nepaskirstytų konkursui skirtų lėšų sumos.

39. Lėšos NVO pervedamos sudarius biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Biudžeto lėšų naudojimo sutarties kopija pateikiama savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

## **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ**

40. Nevyriausybinės organizacijos iki kitų metų 5 dienos savivaldybės administracijai pateikia:

40.1. nustatytos formos projekto ataskaitą (šio Aprašo 6 priedas);

40.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu (finansinės atskaitomybės forma Nr. 2);

40.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas: banko išrašų, sąskaitų faktūrų ir kitus dokumentus.

41. Atsakingas darbuotojas patikrinęs projekto ataskaitą, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą ir išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas perduoda savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

42. Lėšų panaudojimo apskaitą ir kontrolę atlieka savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

43. Biudžeto lėšų naudojimo sutarčių vykdymo kontrolę atlieka atsakingas darbuotojas.

44. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako NVO. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), NVO privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą bei saugojimą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Savivaldybės administracija turi teisę tikrinti, kaip NVO laikosi pateiktoje paraiškoje ir biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų bei prašyti NVO pateikti konkursui

pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

46. Projektui įgyvendinti nepanaudotos lėšos turi būti gražintos į biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 28 d.

47. Išaiškėjus, kad projektas vykdomas ne pagal biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytas sąlygas ar Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal projekto sąmatą (**sąmatoje tarp eilučių galima 10 proc. paklaida**), ar atsiranda arba paaiškėja aplinkybės nurodytos šio Aprašo 11 punkte, savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas projektui įgyvendinti yra stabdomas, o gautas lėšas NVO gražina į savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos rašto dėl lėšų gražinimo išsiuntimo NVO dienos. Lėšos gražinamos į biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą. Jeigu šio Aprašo 11 punkte nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas projektui įgyvendinti atnaujinamas, jeigu projekto vykdymo terminas nėra pasibaigęs.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. NVO turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą, jo rezultatus. Viešindama projektą, NVO turi laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos bei nurodyti, kad projektui lėšų skyrė savivaldybė. Viešindama projektą, NVO privalo tiksliai nurodyti, koku tikslu ir kiek savivaldybės biudžeto lėšų buvo skirta bei panaudota vykdant projektą. Savivaldybės administracija gali tikrinti, kaip NVO laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.

49. Nevyriausybinė organizacija, kuri yra perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

50. NVO duomenys tvarkomi laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo.

51. Protokoliai, sprendimai, įsakymai, biudžeto lėšų naudojimo sutarčių kopijos, visi NVO pateikti dokumentai ar jų kopijos saugomi savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Šis Aprašas tvirtinamas ir keičiamas savivaldybės tarybos sprendimu.

---

**Trūksta apskundimo tvarkos**



Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo  
Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Paraiškos forma)**

\_\_\_\_\_

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(juridinio asmens kodas, adresas, tel., el. paštas)

Švenčionių rajono savivaldybės administracijai

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO  
ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS KONKURSO  
PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_  
(data)

**1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ**

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Narių skaičius	
1.5. Pareiškėjo vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.6. Kontaktinis asmuo ar projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.7. Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos sąskaitos numeris, banko pavadinimas	

**2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ**

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Projektui įgyvendinti prašoma suma eurais	

2.3. Projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta	
2.4. Projekto partneriai (jei yra), jų rekvizitai ir kontaktai	
2.5. Ar šiuo projektu prašoma prisidėti prie ne Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo projekto?	<i>Taip / Ne</i>

**Veiklos sritis į kurią teikiama**

### 3. PROJEKTO APRAŠYMAS

Trumpas projekto aprašymas (*problemos įvardijimas, pagrindimas, siūlomi sprendimo būdai*), projekto tikslas ir uždaviniai (*ko siekiama projekto veiklomis*), projekto dalyviai ar tikslinė projekto grupė (*į ką orientuojamasi, kiek dalyvių planuojama įtraukti*), projekto veiklos, veiklų įgyvendinimo laikas (*pradžios ir pabaigos mėnesiai ar tikslios datos*), laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą.

--

### 4. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

Pildomos tik projekto veiklas apimančios eilutės.

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
<b>I.</b>	<b>PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS</b>					
<b>1.1.</b>	<b>Projekto vadovo darbo užmokestis</b>					
<b>1.2.</b>	<b>Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis</b>					
1.						
<b>II</b>	<b>IŠLAIDOS PASLAUGOMS</b>					
<b>2.1.</b>	<b>Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis</b>					
1.						
2.						
...						
<b>2.2.</b>	<b>Maitinimo paslaugos</b>					
1.						
2.						
...						
<b>2.3.</b>	<b>Patalpų, techninės įrangos ir transporto nuoma</b>					
1.						
2.						

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų rūšis</b>	<b>Matavimo vienetas</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Vieneto kaina, Eur</b>	<b>SUMA, Eur</b>	<b>PRAŠOMA SUMA, Eur</b>
...						
<b>2.4.</b>	<b>Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugos</b>					
1.						
2.						
...						
<b>2.5.</b>	<b>Kitos (banko, pašto, komunalinės (susijusioms su projekto veikla)) paslaugos, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</b>					
1.						
2.						
...						
<b>III.</b>	<b>IŠLAIDOS PREKĖMS, TIESIOGIAI SUSIJUSIOMS SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMO VEIKLA, ĮSIGYTI</b>					
<b>3.1.</b>	<b>Kanceliarinės prekės</b>					
1.						
2.						
...						
<b>3.2.</b>	<b>Mokomosios priemonės</b>					
1.						
2.						
...						
<b>3.3.</b>	<b>Smulkios ūkinės prekės</b>					
1.						
2.						
...						
<b>3.4.</b>	<b>Kitos prekės, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</b>					
1.						
2.						
...						
<b>IV.</b>	<b>IŠLAIDOS NE SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ NUOSAVAM ĮNAŠUI PADENGTI</b>					
1.						
2.						
...						
<b>V.</b>	<b>NVO VEIKLOS IŠLAIDOS</b>					
<b>5.1.</b>	<b>NVO ĮREGISTRAVIMO IR NVO KEIČIAMŲ DOKUMENTŲ ĮREGISTRAVIMO IŠLAIDOS</b>					
1.						
...						
...	<b>NVO BIURŲ IR PATALPŲ IŠLAIKYMO BEI KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ IŠLAIDOS</b>					
1.						
...						

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
<b>IŠ VISO</b>						
Prašoma paramos suma nuo bendros projekto vertės procentais						%

**5. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS** (kaip bus pavišintas projektas, viešinimo priemonės, būdai, mastas)

--

**6. PRIDEDAMI DOKUMENTAI**

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
Dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, kopija	
Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla)	
Organizacijos vykdytos veiklos paskutinių vienu kalendorinių metų ataskaita (jeigu ši ataskaita nepateikta Juridinių asmenų registrui)	
Kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, kopijos	

**7. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA**

Patvirtinu, kad:

- 7.1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga;
- 7.2. nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės arba savivaldybių biudžeto lėšų;
- 7.3. mano atstovaujama įmonė nėra likviduojama, jai nėra pradėta bankroto procedūra ir (ar) nėra vykdoma restruktūrizacija;
- 7.4. sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, prašomos paramos formą ir skirtą paramos sumą būtų skelbiama Švenčionių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.svencionys.lt](http://www.svencionys.lt);
- 7.5. nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės arba savivaldybių biudžeto lėšų;
- 4.8. nesu gavęs finansinės paramos išlaidų kompensavimui iš kitų Švenčionių rajono savivaldybės finansavimo programų;
- 4.10. gavęs paramą išlaidų kompensavimui iš kitų šaltinių, apie tai tuojau pat informuosiu Švenčionių rajono savivaldybę.

Pareiškėjo (vadovo) ar jo įgalioto asmens:

_____	A.V. _____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(Vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo  
Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Biudžeto lėšų naudojimo sutarties forma)**

**BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS**

20 \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
Švenčionys

**I SKYRIUS  
SUTARTIES ŠALYS**

1. Švenčionių rajono savivaldybės administracija, atstovaujama \_\_\_\_\_ ,  
(asmens pareigos, vardas, pavardė)  
veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_ (toliau – savivaldybės administracija), ir  
\_\_\_\_\_, atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_ ,  
(nevyriausybinių organizacijų pavadinimas) (atstovo pareigos, vardas, pavardė)  
veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_ (toliau – projekto vykdytojas), toliau savivaldybės  
administracija ir projekto vykdytojas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu –  
„Šalimis“, sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų  
sąlygų.

**II SKYRIUS  
SUTARTIES DALYKAS**

2. Sutarties dalykas yra projekto \_\_\_\_\_ , kurio paraiška pateikta šios sutarties priede,  
finansavimas. (pavadinimas)
3. Projektui įgyvendinti lėšos skiriamos iš Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto.
4. Savivaldybės administracija įsipareigoja finansuoti projekto išlaidas. Projekto vykdytojas  
įsipareigoja gautas lėšas naudoti šios sutarties 2 punkte nurodytam projektui vykdyti ir atsiskaityti  
savivaldybės administracijai už skirtų lėšų panaudojimą.

**III SKYRIUS  
SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

5. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Švenčionių rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus \_\_\_\_\_ (data) įsakymu Nr. \_\_\_\_\_ , įsipareigoja:

- 5.1. skirti šios sutarties 2 punkte nurodytam projektui \_\_\_\_\_ Eur (suma žodžiais);
- 5.2. šios sutarties 5.1 papunktyje nurodytą sumą ne vėliau kaip per 30 dienų pervesti į projekto vykdytojo šios sutarties VI skyriuje nurodytą sąskaitą.
6. Projekto vykdytojas įsipareigoja:
  - 6.1. šios sutarties 2 punkte nurodytą projektą vykdyti pagal pateiktą projekto paraišką;
  - 6.2. šios sutarties 5.1 papunktyje nurodytas lėšas naudoti tik pagal paskirtį;
  - 6.3. per vieną mėnesį po projekto įgyvendinimo pabaigos atsiskaityti už skirtas savivaldybės biudžeto lėšas:
    - 6.3.1. pateikti užpildytą nustatytos formos projekto įgyvendinimo ataskaitą;
    - 6.3.2. pateikti biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu (finansinės atskaitomybės forma Nr. 2);
    - 6.3.3. pateikti projekto išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas: banko išrašų, sąskaitų faktūrų ir kitų dokumentų.
7. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Sutartis gali būti nutraukta:
  - 8.1. šalių susitarimu;
  - 8.2. vienašališkai, jei viena iš sutarties šalių nevykdo sutartyje numatytų įsipareigojimų arba vykdo kitaip negu nustatyta sutartyje, raštu pranešus kitai šaliai prieš 15 kalendorinių dienų.
9. Nutraukus sutartį dėl projekto vykdytojo kaltės, šis privalo grąžinti visą šios sutarties 5.1 papunktyje nurodytą sumą savivaldybės administracijai per 5 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 28 d.
10. Sutartį nutraukus dėl savivaldybės administracijos kaltės, ši pagal 6.3 papunktyje nurodytus išlaidų dokumentus sumoka sąmatoje numatytas programos vykdymo išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, neviršydamas šios sutarties 5.1 papunktyje nurodytos sumos.
11. Nepanaudotos ar panaudotos ne pagal paskirtį lėšos grąžinamos į Švenčionių rajono savivaldybės administracijos sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 28 d.

#### **IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS**

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.
13. Sutartis galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Ginčai tarp šalių dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Sutarties šalims sutarties sąlygos yra aiškios ir suprantamos.
16. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai. Abu sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.



17. Sutartis gali būti keičiama esant abiejų šalių raštiškam susitarimui. Tuo atveju visi sutarties punktai, prieštaraujantys pakeitimams, netenka galios. Visi sutarties pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų šalių ir įgaliotų atstovų parašais.

18. Šalys patvirtina, kad turi teisę sudaryti sutartį, taip pat, kad šios sutarties pasirašymo metu galioja visi teisės aktų nustatyti ir šiai sutarčiai sudaryti reikalingi įgaliojimai, patvirtinimai ir kad šios sutarties sudarymas neprieštarauja įstatymams, šalių įstatams, kitiems steigimo dokumentams, taip pat, jei reikia, yra gauti visi valdymo organų ar kitų asmenų leidimai ir sprendimai sudaryti sutartį.

19. Šalių atstovai, pasirašę sutartį, pareiškia, kad veikia suteiktų įgaliojimų ribose, kurie suteikti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, įstatų, kitų steigimo dokumentų, valdymo organų reglamentų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų, ir atstovas įsipareigoja atsakyti tuo atveju, jei sutartis bus nuginčyta dėl to, kad ji buvo sudaryta pažeidžiant kompetenciją, viršijus suteiktus įgaliojimus arba prieštarauja steigimo dokumentuose nurodytiems tikslams.

## VI SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

PROJEKTO VYKDYTOJAS

**Švenčionių rajono savivaldybės  
administracija**

Vilniaus g. 19, LT-18116 Švenčionys  
Juridinio asmens kodas 188766722

*Banko sąskaitos Nr.*

*Bankas*

*Banko kodas*

*Tel. (8 387) 66 372*

*El. p. [savivaldybe@svencionys.lt](mailto:savivaldybe@svencionys.lt)*

*Atstovo pareigos*

*Vardas, pavardė*

*(parašas)*

*(data)*

*Adresas*

*Juridinio asmens kodas*

*PVM mokėtojo kodas*

*Banko sąskaitos Nr.*

*Bankas*

*Banko kodas*

*Tel.*

*El. p.*

*Atstovo pareigos*

*Vardas, pavardė*

*(parašas)*

*(data)*

Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo  
Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI  
KONKURSO INFORMACIJOS**

\_\_\_\_\_

*(data)*

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų atrankos komisijos (toliau – Komisija) pirmininku, nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos apraše nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktus projektus,

pasižadu:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant Komisijos nariu (-e);

2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;

3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

\_\_\_\_\_

*(nurodomos pareigos)*

\_\_\_\_\_

*(parašas)*

\_\_\_\_\_

*(vardas ir pavardė)*

*Komisijoje)*

Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo  
Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
4 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI  
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENKIMO**

\_\_\_\_\_

*(data)*

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų atrankos komisijos (toliau – Komisija) pirmininku, nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos apraše nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktus projektus:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Komisijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip

pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos  
Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo  
Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
5 priedas

**PROJEKTO, PATEIKTO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ  
PROJEKTŲ FINANSAVIMO ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO  
LĖŠOMIS KONKURSUI, VERTINIMO ANKETA**

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Vertinimo data	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Aplinkybės	Maksimalus balų skaičius	Vertinimo skalė	Skiriami balai
1.	Projekto atitiktis veiklos sritims	Projektas atitinka veiklos sritis	10	10	
		Projektas neatitinka veiklos sričių		0	
2.	Projekto turinys	Projekto veiklos aprašytos aiškiai, konkrečiai, įvardyta tikslinė grupė ar dalyviai, aiškūs laukiami rezultatai	20	20	
		Projekto veiklos aprašytos plačiaja prasme, aptakiai, tikslinė grupė ar dalyviai įvardyti neaiškiai, nevisiškai aiškūs laukiami rezultatai		10	
		Projekto veiklos neaprašomos, neaiški tikslinė grupė ar dalyviai, nėra laukiamų rezultatų		0	
3.	Projekto įgyvendinimo sąmata	Projekto sąmata pagrįsta, reali, atitinka aprašytas veiklas, kiekvienos pozicijos išlaidos detalizuotos, lėšos naudojamos racionaliai	25	25	

		Projekto sąmata nevisiškai pagrįsta, nevisiškai reali, atitinka aprašytas veiklas, tačiau kiekvienos pozicijos išlaidos nedetalizuotos ir įvardytos tik bendru pavadinimu, kyla problemų įvertinti lėšų naudojimo racionalumą		15	
		Projekto sąmata silpnai pagrįsta, nevisiškai reali, tik iš dalies atitinka aprašytas veiklas, atskirų pozicijų išlaidos nedetalizuotos ir įvardytos tik bendru pavadinimu, abejotinas lėšų naudojimo racionalumas		5	
		Nėra pateikta projekto sąmata		0	
4.	Papildomi finansavimo šaltiniai	Projektas daugiau negu 50 proc. finansuojamas ne savivaldybės biudžeto lėšomis	35	35	
		Projektą numatoma finansuoti 90 proc. savivaldybės biudžeto lėšomis		10	
		Projektui finansuoti kiti šaltiniai nenurodyti arba nurodyta mažiau nei 10 proc.		0	
5.	Projekto viešinimas	Projekto viešinimas užtikrinamas	5	5	
		Projekto viešinimas neužtikrinamas		0	
6.	Projekto nauda visuomenei	Projektą pateikė viešosios naudos NVO	5	5	
		Projektą pateikė grupinės naudos NVO		0	
		Balų suma	100		

Paraiškos, surinkusios 40 ir mažiau balų, nefinansuojamos.

	NVO tarybos narių komentarai ir išvada
Prašoma suma eurais	
Siūloma skirti suma eurais	
Projektui įgyvendinti siūlomos skirti sumos pagrindimas (kai siūloma skirti suma yra mažesnė, nei prašoma)	

Komisijos pirmininkas  
(Komisijos narių vardu)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo  
Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
6 priedas

**(Ataskaitos forma)**

\_\_\_\_\_

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTO, FINANSUOTO  
ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS,  
ATASKAITA**

\_\_\_\_\_

(data)

1. Pareiškėjo pavadinimas	
2. Projekto pavadinimas	
3. Projekto vertė eurais	
4. Projektui įgyvendinti skirta suma eurais ir jos panaudojimas	
5. Projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta	
6. Trumpas projekto veiklų aprašymas	
7. Projekto dalyvių skaičius	
8. Projekto rezultatų nauda	
9. Projekto viešinimas (nuorodos, straipsniai spaudoje)	
10. Iškilusios problemos, pastabos, pasiūlymai	



11. Lėšų panaudojimą pagrindžiantys dokumentai (Išlaidos pavadinimas, suma (Eur), išlaidas patvirtinantis dokumentas, dokumento data, Nr.)	
--	--

Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_  
 (parašas) \_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

A.V.

Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo  
 Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis  
 tvarkos aprašo  
 7 priedas

\_\_\_\_\_

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(juridinio asmens kodas, adresas, tel., el. paštas)

Švenčionių rajono savivaldybės administracijai

### PATIKSLINTA PROGRAMOS IŠLAIDŲ SĄMATA

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_  
 (data)

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
<b>I.</b>	<b>PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS</b>					
<b>1.1.</b>	<b>Projekto vadovo darbo užmokestis</b>					
1.						
<b>1.2.</b>	<b>Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis</b>					
1.						
<b>II</b>	<b>IŠLAIDOS PASLAUGOMS</b>					
<b>2.1.</b>	<b>Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis</b>					
1.						
2.						
...						
<b>2.2.</b>	<b>Maitinimo paslaugos</b>					
1.						
2.						
...						
<b>2.3.</b>	<b>Patalpų, techninės įrangos ir transporto nuoma</b>					
1.						
2.						
...						

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų rūšis</b>	<b>Matavimo vienetas</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Vieneto kaina, Eur</b>	<b>SUMA, Eur</b>	<b>PRAŠOMA SUMA, Eur</b>
<b>2.4.</b>	<b>Projekto sklaidos ir viešinio paslaugos</b>					
1.						
2.						
...						
<b>2.5.</b>	<b>Kitos (banko, pašto, komunalinės (susijusioms su projekto veikla)) paslaugos, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</b>					
1.						
2.						
...						
<b>III.</b>	<b>IŠLAIDOS PREKĖMS, TIESIOGIAI SUSIJUSIOMS SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMO VEIKLA, ĮSIGYTI</b>					
<b>3.1.</b>	<b>Kanceliarinės prekės</b>					
1.						
2.						
...						
<b>3.2.</b>	<b>Mokomosios priemonės</b>					
1.						
2.						
...						
<b>3.3.</b>	<b>Smulkios ūkinės prekės</b>					
1.						
2.						
...						
<b>3.4.</b>	<b>Kitos prekės, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</b>					
1.						
2.						
...						
<b>IV.</b>	<b>IŠLAIDOS NE SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ NUOSAVAM ĮNAŠUI PADENGTI</b>					
1.						
2.						
...						
<b>V.</b>	<b>NVO VEIKLOS IŠLAIDOS</b>					
<b>5.1.</b>	<b>NVO ĮREGISTRAVIMO IR NVO KEIČIAMŲ DOKUMENTŲ ĮREGISTRAVIMO IŠLAIDOS</b>					
1.						
...						
...	<b>NVO BIURŲ IR PATALPŲ IŠLAIKYMO BEI KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ IŠLAIDOS</b>					
1.						
...						

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų rūšis</b>	<b>Matavimo vienetas</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Vieneto kaina, Eur</b>	<b>SUMA, Eur</b>	<b>PRAŠOMA SUMA, Eur</b>
	<b>IŠ VISO</b>					
Prašoma paramos suma nuo bendros projekto vertės procentais						<b>%</b>

Pareiškėjo (vadovo) ar jo įgalioto asmens:

\_\_\_\_\_ A.V. \_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ A.V. \_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 (Vardas ir pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Švenčionių rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos posėdžio protokolas
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-11-24 Nr. (3.1 E) O-225
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Inga Varnienė Vyriausioji specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-11-24 08:08
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-11-12 10:21 - 2024-11-11 10:21
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Ramunė Jakubėnienė Vyriausioji specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-11-24 08:34
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-02-15 10:30 - 2027-02-14 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Ernesta Lissauskienė Raštinės administratorė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-11-24 08:41
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-11-24 08:41
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-05-03 13:22 - 2023-05-02 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Tvarkos aprašas, pakeitimai.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20221117.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-11-24)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-11-24 nuorašą suformavo Ramunė Jakubėnienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-