

Suvestinė redakcija nuo 2025-06-03

Sprendimas paskelbtas: TAR 2024-05-09, i. k. 2024-08587



ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO KONKURSO BŪDU TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. balandžio 29 d. Nr. T-107

Švenčionys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 4 straipsnio 4 dalies 2 punktu ir 7 straipsnio 4 dalimi, Švenčionių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo konkurso būdu tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 25 d. sprendimą Nr. T-110 „Dėl nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

SAVIVALDYBĖS MERAS

RIMANTAS KLIPČIUS

PATVIRTINTA

Švenčionių rajono savivaldybės tarybos

2024 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. T-107

ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO KONKURSO BŪDU TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo konkurso būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) įgyvendinamų projektų finansavimo konkurso būdu Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, tvarką. Konkursą įgyvendina Švenčionių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija).

2. Švenčionių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšos NVO finansavimui yra numatomos Savivaldybės strateginio veiklos plano Kultūros, švietimo ir sporto programoje.

3. Lėšos skiriamos Savivaldybės mero potvarkiu, Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos Savivaldybės NVO projektų atrankos komisijos (toliau – Komisija) siūlymu.

4. Nustatytos formos Savivaldybės NVO projektų finansavimo konkurso Paraišką (toliau – Paraiška) (Aprašo 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, bendruomeninės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas ir tradicinės religinės bendruomenės ir bendrijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymas.

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

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

II SKYRIUS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMAS

7. NVO finansavimas konkurso būdu gali būti skiriamas iš savivaldybės biudžeto šioms tikslams:

7.1. NVO veiklai stiprinti;

7.2. tiksliniams NVO veiklos projektams įgyvendinti;

7.3. teikiant viešąsias paslaugas reikalingų gebėjimų stiprinimo projektams įgyvendinti;

7.4. Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymo numatytiems tikslams įgyvendinti;

7.5. kitiems Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo numatomiems tikslams.

8. Didžiausia vienam NVO projektui galima skirti lėšų suma – 2000 Eur.

9. Finansuotinos NVO veiklos sritys:

9.1. paslaugų vaikui ir šeimai organizavimas ir teikimas;

9.2. veikla, skirta vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo organizavimui, kultūrinė ir švietėjiška veikla, sporto ir sveikatinimo veikla;

9.3. socialinė veikla bei laisvalaikio ir užimtumo organizavimas socialinę atskirtį patiriantiems asmenims ir tikslinėms asmenų grupėms;

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

9.5. NVO veiklos stiprinimas (patalpų nuomos ir komunalinių išlaidų kompensavimas, internetinio puslapio kūrimas, buhalterinių paslaugų kompensavimas, NVO dokumentų ir duomenų registravimo išlaidos ir pan.).

10. 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 (toliau – Pareiškėjas) savo ir/arba rėmėjų (partnerių) lėšomis (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant Paraišką tinkamais dokumentais, įrodančiais toki prisdėjimą, yra sutartis, jei partnerių, rėmėjų indėlis jau suteiktas, nuosavos lėšos (įrodantys dokumentai yra banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai); preliminarai sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas, jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį. Projekto vykdytojo, partnerių ar rėmėjų prisdėjimas 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.

11. Skiriant finansavimą, pirmenybė teikiama NVO projektams, kurie:

11.1. gavo finansavimą iš kitų iš nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų tarptautinių organizacijų programų ir (ar) priemonių (neįskaitant kitų savivaldybės programų teikiamo finansavimo);

11.2. siekia viešosios naudos, t. y. skirti ne tik NVO dalyviams, bet ir visuomenei;

11.3. yra tęstiniai ir aiškiai pagrįstas nuorodomis ir/ar dokumentais tęstinumas.

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

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

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

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

12.4. juridinis asmuo, naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, buvo neįvykdęs Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas;

12.5. juridinis asmuo neatitinka šio Aprašo 4 punkte nustatytų reikalavimų;

12.6. 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;

12.7. tam pačiam NVO projektui lėšos per kalendorinius metus skirtos iš kitų konkursų. Nustačius, kad tas pats projektas finansuojamas iš kitų Savivaldybės administracijos skelbtų konkursų, antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) turi būti grąžinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

13. Skiriant finansavimą, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos Paraiškos 4 dalyje nurodytos išlaidų rūšys.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

14. Projektų finansavimo atrankos konkursas (toliau – Konkursas) skelbiamas viešai savivaldybės interneto svetainėje www.svencionys.lt ne rečiau kaip vieną kartą per metus. 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. Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas (-i) savivaldybės darbuotojas (-ai) (toliau – Atsakingas darbuotojas), teikiantis konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, jo telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir konsultacijų teikimo laikas;

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 nenumatytais aplinkybėms, projekto veiklų įgyvendinimas gali būti perkeliamas į kitus metus, suderinus su Administracija.

16. Projekto vykdytojas turi teisę ne daugiau kaip vieną kartą nuo projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų lapkričio 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. Projekto įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo diena, bet tokiu atveju savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais.

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).

19. Pareiškėjas kartu su Paraiška pateikia šių dokumentų kopijas:

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

19.2. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų) (religinės bendruomenės ir bendrijos turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad jis pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą), jeigu šie dokumentai neprieinami Juridinių asmenų registre;

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

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

20. Pareiškėjai užpildytą Paraišką pateikia 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. Elektroninė teikiama Paraiškos forma (doc arba docx formatu) su priedais turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuota elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS, LĖŠŲ SKYRIMAS IR ADMINISTRAVIMAS

21. Administracijoje užregistruotos Paraiškos perduodamos Atsakingam darbuotojui, kuris įvertina, ar:

21.1. Paraiškos pateiktos iki Skelbime nurodytos datos;

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

21.3. prie Paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

21.4. pareiškėjas nėra likviduojamas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

21.5. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai bei laiku pateikęs ataskaitas už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir jų panaudojimą;

21.6. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;

21.7. Paraiška atitinka Aprašo 19 punktuose nurodytus reikalavimus.

22. 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 5 darbo dienas.

23. Paraiškos neatitinkančios Aprašo 20 punkte nurodytų kriterijų ir neįgyvendinus Aprašo 21 punkte numatytų sąlygų neperduodamos tolimesniam vertinimui.

24. Paraiškas vertina iš 5 narių sudaryta Komisija. Komisijos sudėtį tvirtina, Komisijos pirmininką ir pavaduotoją skiria Savivaldybės administracijos direktorius. Nariais gali būti Administracijos darbuotojai ir Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

25. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui nesant, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Atsakingas darbuotojas – Komisijos sekretorius, kuris Paraiškų nevertina. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

26. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku, gali būti vykdomi nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

27. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (šio Aprašo 2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (šio Aprašo 3 priedas).

28. Kiekvieną projektą Komisijos nariai vertina kolegialiai. Projektų Paraiškas pristato Komisijos pirmininkas arba Komisijos sekretorius. Projektai vertinami užpildant nustatytos formos vertinimo anketą (šio Aprašo 4 priedas), balų skaičių į vertinimo anketą įrašo Komisijos sekretorius. Komisijos sprendimai priimami absoliučia balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų komisijos narių. Jei posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas. Didžiausias galimas Paraiškos balų skaičius – 100 balų. Paraiškos, surinkusios mažiau nei 40 balų, nefinansuojamos.

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

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

31. 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 protokolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokios projekto priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos siūlomos finansuoti.

32. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo Komisija pateikia Savivaldybės merui.

33. Savivaldybės mero potvarkiu skyrus finansavimą, NVO per 5 darbo dienas pateikia Komisijai patikslintą išlaidų sąmatą (Aprašo 6 priedas), atitinkančią Savivaldybės mero potvarkiu skirtą lėšų sumą. Gavus Komisijos protokolinį pritarimą, pasirašoma biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp Administracijos ir NVO. Biudžeto lėšų naudojimo sutartį rengia Atsakingas darbuotojas.

34. NVO nepasirašius biudžeto lėšų naudojimo sutarties per 20 darbo dienų nuo Savivaldybės mero potvarkio skirti finansavimą NVO priėmimo dienos, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą nutraukus sudarytą sutartį, Komisijos siūlymu Savivaldybės mero potvarkiu 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.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITYMAS

35. NVO iki kitų metų sausio 10 dienos savivaldybės administracijai pateikia:
- 35.1. nustatytos formos projekto ataskaitą (šio Aprašo 5 priedas);
- 35.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu (finansinės atskaitomybės forma Nr. 2);
- 35.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas: banko išrašų, sąskaitų faktūrų ir kitų dokumentų.
36. Atsakingas darbuotojas patikrinęs projekto ataskaitą, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą ir išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas perduoda savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.
37. Lėšų panaudojimo apskaitą atlieka savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.
38. Biudžeto lėšų naudojimo sutarčių vykdymo kontrolę atlieka Atsakingas darbuotojas.
39. 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 teisės aktų nustatyta tvarka.
40. 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.
41. Projektui įgyvendinti nepanaudotos lėšos turi būti gražintos į biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 28 d.
42. Paaiškėjus, kad projektas vykdomas ne pagal biudžeto lėšų naudojimo sutarties sąlygas ar Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal projekto sąmatą (tarp išlaidų rūšių eilučių galimas perskirstymas iki 10 proc.), 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 administracijos rašto dėl lėšų gražinimo pateikimo 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

43. 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 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 turi teisę tikrinti, kaip NVO laikosi šiame punkte numatyto įsipareigojimo.
44. NVO duomenys tvarkomi laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo.
45. Protokoliai, įsakymai, biudžeto lėšų naudojimo sutarčių kopijos, visi NVO pateikti dokumentai ar jų kopijos saugomi savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą kontroliuoja Švenčionių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba ir rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

47. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Švenčionių rajono savivaldybės
nevyriausybinių organizacijų finansavimo
konkurso būdu 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. Finansuotina (-os) veiklos sritis (-ys)	

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Projekto poreikio arba sprendžiamos problemos aprašymas ir pagrindimas.

Aprašykite, kodėl jūsų NVO reikalingas šis projektas: kuo jis aktualus arba kokią (-as) problemą (-as) siekiate juo spręsti.

3.2. Projekto tikslas ir uždaviniai

Aprašykite, ko siekiama projekto veiklomis.

3.3. Projekto dalyviai ar tikslinė (-s) grupė (-s) ir jos (-ų) poreikiai.

Apibūdinkite, kuriai (-ioms) asmenų grupei (-ėms) skirtas projektas, kokie jų poreikiai, kiek planuojate jų įtraukti.

3.4. Projekto veiklos ir įgyvendinimo planas.

Išvardinkite konkrečias veiklas/veiksmus/priemones, kuriomis įgyvendinsite numatytą projekto tikslą. Nurodykite veiklos įgyvendinimo terminus (data / ketvirčiai).

3.5. Laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą.

Aprašykite, ko siekiama įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę (-es) projekto grupę (-es)

4. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Pildomos tik projekto veiklas apimančios eilutės.

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
I.	PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS (<i>įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas, bet ne daugiau kaip 10 proc. projektui prašomų skirti lėšų</i>)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis					
1.						
1.2.	Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis					
1.						
...						
II.	IŠLAIDOS PASLAUGOMS					

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
2.1.	Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis (įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas, bet ne daugiau kaip 10 proc. projektui prašomų skirti lėšų)					
1.						
...						
2.2.	Maitinimo paslaugos (ne daugiau kaip 15 Eur 1 asmeniui per dieną, jeigu planuojamų veiklų trukmė ne mažesnė kaip 5 valandos)					
1.						
...						
2.3.	Apgyvendinimo paslaugos (ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per dieną)					
1.						
...						
2.4.	Projektui įgyvendinti reikalingos paslaugos (pramoginės, mokymų organizavimo, ekspertų, konsultantų ir kt.)					
1.						
...						
2.5.	Patalpų, techninės įrangos ir transporto nuoma					
1.						
2.						
...						
2.6.	Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugos ir išlaidos					
1.						
2.						
...						
2.7.	Kitos (banko, pašto, komunalinės (susijusioms su projekto veikla)) paslaugos					
1.						
2.						
...						
III.	IŠLAIDOS PREKĖMS, TIESIOGIAI SUSIJUSIOMS SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMO VEIKLA, ĮSIGYTI					
3.1.	Kanceliarinės prekės					
1.						
2.						
...						
3.2.	Mokomosios priemonės					
1.						
2.						
...						
3.3.	Smulkios ūkinės prekės					
1.						
2.						
...						
3.4.	Ilgalaikis turtas (prekės, kurių vertė didesnė nei 750 Eur)					
1.						

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
2.						
3.5.	Kitos prekės, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas					
1.						
2.						
...						
3.6.	Nenumatytos išlaidos (ne daugiau nei 10 proc. nuo projekto vertės)					
1.						
IV.	IŠLAIDOS NE SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ NUOSAVAM ĮNAŠUI PADENGTI					
1.						
2.						
...						
V.	NVO VEIKLOS SKATINIMO IŠLAIDOS					
5.1.	NVO dokumentų ir duomenų rengimo, registravimo ir keitimo išlaidos					
1.						
...						
5.2.	NVO biurų ir patalpų išlaikymo bei komunalinių paslaugų išlaidos					
1.						
...						
5.3.	Kitos NVO veiklą stiprinančios išlaidos (internetinio psl. kūrimo ir priežiūros, buhalterinės paslaugų pirkimas, mokymieji seminarai, teisininkų, konsultantų paslaugos ir kt.)					
1.						
...						
	IŠ VISO			
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 turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad jis pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą) kopija	

Organizacijos vykdytos veiklos paskutinių vienu kalendorinių metų ataskaita (jeigu ši ataskaita nepateikta Juridinių asmenų registru)	
Planuojamas išlaidas pagrindžiantys dokumentai (<i>komerciniai pasiūlymai, ekrano nuotraukos, istoriniai duomenys (sutartys, sąskaitos faktūros), darbo užmokesčio paskaičiavimas ir kt.</i>)	
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;
- 7.5. nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės arba savivaldybių biudžeto lėšų;
- 7.6. esu atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojau tikslingai bei laiku esu pateikęs ataskaitas už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir jų panaudojimą;
- 7.7. mano atstovaujamas juridinis asmuo nėra gavęs ir nesiekia gauti paramos projekte numatytais išlaidoms finansuoti iš kitų Švenčionių rajono savivaldybės finansavimo programų programų.

Pareiškėjo (vadovo) ar jo įgalioto asmens:

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

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-140](#), 2025-05-29, paskelbta TAR 2025-06-02, i. k. 2025-09881

Švenčionių rajono savivaldybės
nevyriausybinių organizacijų finansavimo
konkurso būdu tvarkos aprašo
2 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
Komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Švenčionių rajono savivaldybės
nevyriausybinių organizacijų finansavimo
konkurso būdu tvarkos aprašo tvarkos aprašo
3 priedas

(Nešališkumo deklaracijos forma)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŪJŲ 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)

Švenčionių rajono savivaldybės
 nevyriausybinių organizacijų finansavimo
 konkurso būdu tvarkos aprašo
 4 priedas

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

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Registravimo numeris	
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	Nurodytas aiškus tikslas, uždaviniai. Projekto veiklos aprašytos aiškiai, konkrečiai, įvardyta tikslinė grupė ar dalyviai, aiškūs laukiami rezultatai	25	25	
		Nurodytas aiškus tikslas, uždaviniai. Projekto veiklos aprašytos, bet nenurodytasa ko jomis siekiama, įvardinta tikslinė grupė ar dalyviai laukiami rezultatai		15	
		Nepilnai suformuotas tikslas, uždaviniai. Projekto veiklos aprašytos plačiąja prasme, aptakiai, tikslinė grupė ar dalyviai įvardyti neaiškiai, nevisiškai aiškūs laukiami rezultatai		10	
		Neaiškus tikslas, uždaviniai. Projekto veiklos nekonkrečios, neaiški tikslinė grupė ar dalyviai, nėra aprašyta laukiamų rezultatų nauda		0	
3.	Projekto įgyvendinimo sąmata	Projekto sąmata pagrįsta, reali, atitinka aprašytas veiklas, kiekvienos pozicijos išlaidos detalizuotos ir pagrįstos dokumentais, 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	
		Pateikta Projekto sąmata nepagrįsta, neatitinka aprašytų veiklų, išlaidos nedetalizuotos		0	
4.	Papildomi finansavimo šaltiniai	Projektą numatoma finansuoti savivaldybės biudžeto lėšomis mažiau nei 90 proc.	10	10	
		Projektui finansuoti kiti šaltiniai nenurodyti arba nurodyta mažiau nei 10 proc.		0	
5.	Projekto viešinimas	Projekto viešinimas užtikrinamas	10	10	
		Projekto viešinimas neužtikrinamas		0	
6.	Projekto nauda visuomenei	Projektas yra viešosios naudos	10	10	
		Projektas yra grupinės naudos		0	
7.	Projekto tęstinumas	Projektas yra tęstinis ir tai aiškiai pagrįsta	10	10	
		Projektas nėra tęstinis		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 (<i>kai siūloma skirti suma yra mažesnė, nei prašoma, nurodomos priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos siūlomos (ne)finansuoti</i>)	

Komisijos pirmininkas
(Komisijos narių vardu)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Švenčionių rajono savivaldybės
nevyriausybinių organizacijų finansavimo
konkurso būdu tvarkos aprašo tvarkos aprašo
5 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, poveikis tikslinei grupei	

9. Projekto viešinimas (aktyvios nuorodos, straipsniai spaudoje <i>(pridedamos kopijos)</i>)								
10. Iškilusios problemos, pastabos, pasiūlymai								
11. Lėšų panaudojimą pagrindžiantys dokumentai								
Subjektas, surašęs buhalterinės apskaitos dokumentą <i>(įmonė, asmuo teikiantis paslaugas ir pan.)</i>		Pirminis apskaitos dokumentas (PVM sąskaita faktūra, sąskaita faktūra, paslaugų sutartis ir pan.)			Ūkinės operacijos turinys <i>(išgytos prekės, paslaugos)</i>	Apmokėta pagal dokumentą <i>(banko pavedimas, pinigų priėmimo kvitas, čekis)</i>		
pavadinimas	kodas	pavadinimas	data	dokumento Nr.		Nr.	data	suma
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Iš viso</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	

Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo _____
(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A.V.

Švenčionių rajono savivaldybės
 nevyriausybinių organizacijų finansavimo
 konkurso būdu tvarkos aprašo tvarkos aprašo
 6 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
I.	PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS (<i>įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas, bet ne daugiau kaip 10 proc. projektui prašomų skirti lėšų</i>)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis					
1.						
1.2.	Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis					
1.						
...						
II.	IŠLAIDOS PASLAUGOMS					
2.1.	Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis (<i>įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas, bet ne daugiau kaip 10 proc. projektui prašomų skirti lėšų</i>)					
1.						
...						
2.2.	Maitinimo paslaugos (<i>ne daugiau kaip 15 Eur 1 asmeniui per dieną, jeigu planuojamų veiklų trukmė ne mažesnė kaip 5 valandos</i>)					
1.						
...						
2.3.	Apgyvendinimo paslaugos (<i>ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per dieną</i>)					
1.						
...						
2.4.	Projektui įgyvendinti reikalingos paslaugos (<i>pramoginės, mokymų organizavimo, ekspertų, konsultantų ir kt.</i>)					
1.						
...						
2.5.	Patalpų, techninės įrangos ir transporto nuoma					
1.						
2.						

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
...						
2.6.	Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugos ir išlaidos					
1.						
2.						
...						
2.7.	Kitos (banko, pašto, komunalinės (susijusioms su projekto veikla)) paslaugos					
1.						
2.						
...						
III.	IŠLAIDOS PREKĖMS, TIESIOGIAI SUSIJUSIOMS SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMO VEIKLA, ĮSIGYTI					
3.1.	Kanceliarinės prekės					
1.						
2.						
...						
3.2.	Mokomosios priemonės					
1.						
2.						
...						
3.3.	Smulkios ūkinės prekės					
1.						
2.						
...						
3.4.	Ilgalaikis turtas (prekės, kurių vertė didesnė nei 750 Eur)					
1.						
2.						
3.5.	Kitos prekės, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas					
1.						
2.						
...						
3.6.	Nenumatytos išlaidos (ne daugiau nei 10 proc. nuo projekto vertės)					
1.						
IV.	IŠLAIDOS NE SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ NUOSAVAM ĮNAŠUI PADENGTI					
1.						
2.						
...						
V.	NVO VEIKLOS SKATINIMO IŠLAIDOS					
5.1.	NVO dokumentų ir duomenų rengimo, registravimo ir keitimo išlaidos					
1.						
...						
5.2.	NVO biurų ir patalpų išlaikymo bei komunalinių paslaugų išlaidos					
1.						
...						

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	SUMA, Eur	PRAŠOMA SUMA, Eur
5.3.	Kitos NVO veiklą skatinančios išlaidos (internetinio psl. kūrimo ir priežiūros, buhalterinės paslaugų pirkimas, mokymieji seminarai, teisininkų, konsultantų paslaugos ir kt.)					
1.						
...						
	IŠ VISO			
Prašoma paramos suma nuo bendros projekto vertės procentais					%

Pareiškėjo (vadovo) ar jo įgalioto asmens:

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

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-140](#), 2025-05-29, paskelbta TAR 2025-06-02, i. k. 2025-09881

Pakeitimai:

1.

Švenčionių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-140](#), 2025-05-29, paskelbta TAR 2025-06-02, i. k. 2025-09881

Dėl Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. T-107 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės nevyriausybių organizacijų finansavimo konkurso būdu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo