

Įsakymas netenka galios 2023-04-25:

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Potvarkis

Nr. [M-110](#), 2023-04-24, paskelbta TAR 2023-04-24, i. k. 2023-07867

Dėl Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso nuostatų ir sutarties formos patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2023-01-18 iki 2023-04-24

Įsakymas paskelbtas: TAR 2022-02-10, i. k. 2022-02391



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO
NUOSTATŲ IR SUTARTIES FORMOS PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario 10 d. Nr. A-207

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 4 straipsnio 5 dalimi, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 6 d. sprendimu Nr. T-202 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ su pakeitimais ir siekdamas užtikrinti efektyvų Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą bei finansinės atskaitomybės teisingumą:

1. T v i r t i n u pridedamus:
 - 1.1. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso nuostatus;
 - 1.2. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo nevyriausybinės organizacijos projektui įgyvendinti sutarties formą.
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios:

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 11 d. įsakymą Nr. A-982 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso nuostatų ir sutarties formos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso (toliau – konkursas) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektų (toliau – projektas) finansavimo konkurso organizavimo tvarką, tikslus bei principus, reikalavimus projektams, paraiškų teikimo ir jų vertinimo tvarką, Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarką, projektų įgyvendinimo kontrolę bei atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Lėšos konkursui numatomos savivaldybės biudžete ir priklauso nuo einamųjų metų savivaldybės biudžeto galimybių.

3. Projektų paraiškas (toliau – paraiška) konkursui gali teikti paraiškos teikėjai, veiklą vykdančys Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje:

3.1. nevyriausybinių organizacijų, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas;

3.2. bendruomeninės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas;

3.3. religinės bendruomenės ir bendrijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymas.

4. Konkursą organizuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos nevyriausybinių organizacijų koordinatorius (toliau – NVO koordinatorius).

5. Didžiausia vienam projektui galima skirti lėšų suma – 5 000 (penki tūkstančiai) eurų.

6. Mažiausia vienam projektui galima skirti lėšų suma – 500 (penki šimtai) eurų.

7. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena paraiška. Projektų įgyvendinimo terminas – nuo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo nevyriausybinių organizacijų projektui įgyvendinti sutarties (toliau – sutartis) įsigaliojimo dienos (kaip numatyta sutartyje) iki sutartyje numatytos projekto vykdymo termino pabaigos dienos, pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, paraiškos teikėjo teikiamas Savivaldybės administracijai siekiant gauti finansavimą NVO projektui įgyvendinti;

8.2. **paraiškos teikėjas** – paraišką teikiantis juridinis asmuo, siekiantis gauti finansavimą NVO projektui įgyvendinti;

8.3. **projektas** – tikslinė NVO veikla, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius;

8.4. **projekto vykdytojas** – paraiškos teikėjas, atsakingas už savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą, paraiškos teikėjas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija dėl projekto finansavimo;

8.5. **projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar lėšų suma įvertintas nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis

turtas, suteiktos patalpos, prekės ar paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo;

8.6. **Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo NVO projektui įgyvendinti sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos projekto įgyvendinimo finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis (toliau – sutartis), sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo;

8.7. **NVO Projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija)** – kolegialus organas, sudarytas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kuris veikia vadovaudamasis Komisijos veiklos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

9. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS KONKURSO TIKSLAI IR FINANSAVIMO PRINCIPAI

10. NVO finansavimas iš Savivaldybės biudžeto skiriamas projektams, kuriuos įgyvendinant būtų skatinamas NVO sutelktumas, didinamas Šiaulių miesto visuomenės aktyvumas, užimtumas, stiprinamas Savivaldybės bendradarbiavimas su NVO ir visuomene.

11. NVO finansavimas konkurso būdu skiriamas šiems tikslams:

11.1. NVO veiklai stiprinti;

11.2. tiksliniams NVO veiklos projektams įgyvendinti;

11.3. teikiant viešąsias paslaugas reikalingų gebėjimų stiprinimo projektams įgyvendinti;

11.4. Bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymui įgyvendinti.

12. Finansuotinos NVO veiklos sritys:

12.1. paslaugų vaikui ir šeimai organizavimas ir teikimas;

12.2. vaikų, jaunimo (14–29 metų) ir suaugusiųjų užimtumo skatinimas, pilietiškumo ugdymas;

12.3. socialinė veikla, skirta socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (vienišiemis neįgaliesiems ir sukačiams 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 ir jų artimiesiems grupių organizavimas);

12.4. miesto visuomenės aktyvumo, NVO sutelktumo, kultūros plėtros, sporto veiklų ir sveikos gyvensenos skatinimas;

12.5. edukaciniai ir mokomieji užsiėmimai;

12.6. akcijos ir iniciatyvos, skirtos viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti.

13. Konkurso būdu lėšos skiriamos NVO projektams iš dalies finansuoti. Savivaldybės finansuojama dalis negali būti didesnė kaip 90 procentų projektui skiriamų lėšų. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų). Lėšų dalį, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto lėšos, turi padengti paraiškos teikėjas savo arba rėmėjų (partnerių) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant paraišką tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarinė sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas. Prisidėjimas ir (ar) indėlis, teikiamas natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiamas pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako paraiškos teikėjas).

14. Lėšos skiriamos projektui:

14.1. vadovaujantis Nuostatuose nustatytais reikalavimais ir vertinimo kriterijais;

14.2. atsižvelgiant į einamųjų metų prioritetą (-us), kurį (-iuos) rekomenduoja Šiaulių miesto savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba (toliau – NVO taryba) ir įsakymu patvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

III SKYRIUS

KONKURSO PASKELBIMAS IR PROJEKTO PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

15. NVO koordinatorius informaciją apie konkursą finansavimui gauti skelbia Šiaulių miesto savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainė). Skelbime nurodoma:

- 15.1. konkurso pavadinimas;
- 15.2. konkurso prioritetai;
- 15.3. planuojamas NVO projektų dalinio finansavimo dydis;
- 15.4. bendrieji ir specialieji reikalavimai projektų paraiškoms teikti;
- 15.5. reikalavimai su paraiška pateikiamiems dokumentams;
- 15.6. reikalavimai paraiškų teikėjams;
- 15.7. paraiškų teikimo būdai, tvarka, vieta ir terminai;

15.8. tuo atveju jei šalies ar Savivaldybės mastu paskelbta ekstremali situacija, esant epidemiologinei ar kitai situacijai ar dėl kitų priežasčių ribojami asmenų kontaktai, skelbime pateikiama informacija apie paraiškų pateikimo reikalavimus ir tvarką. Tokia informacija skelbiama ir Savivaldybės internetiniame puslapyje;

15.9. NVO koordinatoriaus vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris pasiteiravimui.

16. Projekto paraiška turi būti pateikta Savivaldybės administracijai ir užregistruota Savivaldybės administracijoje iki konkurso skelbime nurodyto galutinio paraiškų pateikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje termino pabaigos (konkreto termino darbo dienos pabaigos). Po nustatyto termino Savivaldybės administracijai pateiktos, Savivaldybės administracijoje gautos projektų paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos. NVO koordinatorius apie pavėluotai gautą ir nevertintą paraišką per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškos gavimo Savivaldybės administracijoje dienos raštu ar el. paštu informuoja paraiškos teikėją.

17. NVO negali dalyvauti konkurse ir teikti paraišką, jeigu yra bent viena iš šių aplinkybių:

17.1. Juridinių asmenų registre nėra įregistravęs žymos, kad juridinis asmuo yra NVO (nevyriausybinių organizacija);

17.2. NVO veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

17.3. NVO taikomas turto areštas;

17.4. NVO likviduojama arba pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros;

17.5. NVO, ankstesniais metais naudodama savivaldybės biudžeto lėšas projektui įgyvendinti, buvo neįvykdžiusi sutarties ar netinkamai ją įvykdžiusi ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) sutarties pažeidimas, o nuo atitinkamo pažeidimo nustatymo dienos nepraėjo 2 (dveji) metai;

17.6. NVO, prašydama valstybės ar savivaldybių biudžetų lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklaidotus dokumentus;

17.7. NVO teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikusi praėjusių dvejų metų finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos VĮ Registrų centrui ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus;

17.8. 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.

18. Paraiškos teikėjas vienam konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Jei paraiškos teikėjas pateikia daugiau negu vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kurios pateikimo data yra ankstesnė (jei pateikiamos daugiau nei dvi paraiškos, vertinama anksčiausiai pateikta paraiška).

19. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir paraiškos teikėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, jos negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų paraiškos teikėjo iniciatyva.

20. NVO, rengdamos paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais, kurias teikia konkurso organizatorius telefonu ar elektroniniu paštu. Informacija NVO teikiama iki paskutinės skelbime nurodyto paraiškų pateikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje termino dienos pabaigos (konkreto termino darbo dienos pabaigos).

21. Paraiška, užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba su prie jos pridedamais dokumentais gali būti teikiama Savivaldybės administracijai tokiais būdais:

21.1. elektroninėmis priemonėmis (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu).

21.2. popierine forma, užpildyta kompiuteriu teikiama adresu: Šiaulių miesto savivaldybės administracijos priimamasis, Trakų g. 40 / Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai (Paraiškos teikėjas turi užtikrinti, kad popierine forma teikiama paraiška būtų gauta Savivaldybės administracijoje iki termino, numatyto skelbime pabaigos).

22. Paraiškos teikėjas, teikdamas paraišką Savivaldybės administracijai kitais, nei numatyta Nuostatuose būdais (per kurjerių tarnybą, pašta ir t. t.), prisiima asmeninę riziką ir atsakomybę, kad paraiška būtų gauta Savivaldybės administracijoje iki konkurso skelbime nurodyto galutinio paraiškų pateikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje termino.

23. Paraiškoje nurodoma:

23.1. projekto pavadinimas;

23.2. informacija apie paraiškos teikėją;

23.3. informacija apie projektą;

23.4. projekto aprašymas (esamos padėties aprašymas, projekto tikslas, uždaviniai, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, darbuotojai ir savanoriai, jų skaičius, laukiami rezultatai ir nauda tikslinei grupei įgyvendinus projektą, projekto įgyvendinimo laikotarpis) – iki 1 000 žodžių;

23.5. informacija apie projekto veiklą tęstinumą;

23.6. informacija apie projekto sklaidą ir viešinimą;

23.7. projekto veiklą įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, vieta, aprašymas (veiklos metodai, planuojamas dalyvių / savanorių skaičius, kokybiniai ir kiekybiniai rezultatai);

23.8. projekto finansavimas (visas projekto biudžetas, projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis, detali projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata);

23.9. pridedamų dokumentų sąrašas.

24. Projekto paraiška turi būti teikiama pagal nustatytą formą (1 priedas), iki konkurso skelbime nurodyto paraiškų teikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje termino pabaigos. Paraiškos forma skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

25. Kartu su paraiška pateikiama:

25.1. Projekto anotacija, skirta viešinti gautą konkursui projektą, kurioje trumpai (nuo 600 iki 1000 spaudos ženklų su tarpais) atskleidžiamas projekto tikslas, problema, pristatomos tikslo pasiekimui būtinos įgyvendinti veiklos ir laukiami projekto rezultatai (7 priedas);

25.2. paraiškos teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus (nuostatus), arba jei šio dokumento nėra VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registro duomenų bazėje;

25.3. visų bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais;

25.4. galiojančios sutarties kopija, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

25.5. jei paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija;

25.6. jei suteiktas partnerių, rėmėjų indėlis, indėlį pagrindžiančio dokumento kopija pagal Nuostatų 13 punktą;

25.7. jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį pateikiama preliminarinė sutartis, ketinimų

protokolo, rašto ar laiško kopija;

25.8. kiti dokumentai, kuriuos, paraiškos teikėjo nuomone, tikslinga pateikti, jei jie išimtinai susiję su projektu, ar paaiškina kitus reikalaujamus dokumentus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

26. Paraiška turi būti pasirašyta paraiškos teikėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vadovo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei paraiškos teikėjas antspaudą privalo turėti.

27. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai parengti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka, dokumentų kopijos pasirašytos paraiškos teikėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vadovo vardu. Kai teikiama popierinė paraiška, dokumentų kopijos turi būti patvirtintos tikrumo žyma. Paraiškos gali būti teikiamos skenuotos ar JPG formatu.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

28. Pasibaigus paraiškų pateikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje terminui, paraiškų vertinimas vykdomas, taikant dviejų pakopų vertinimą: paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir kokybinį vertinimą.

29. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka NVO koordinatorius, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (2 priedas), ir per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje dienos įvertina, ar:

29.1. paraiška pateikta ir gauta Savivaldybės administracijoje iki konkurso skelbime nurodyto termino;

29.2. paraiška atitinka konkurso Nuostatų nustatytus reikalavimus;

29.3. paraiškos teikėjas patenka į subjektų, nurodytų Nuostatų 3 punkte grupę;

29.4. paraiškos teikėjas yra laiku ir tinkamai atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai;

29.5. nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 17 punkte;

29.6. prie paraiškos pateikti visi privalomi dokumentai pagal Nuostatų reikalavimus. Jeigu su paraiška nepateikti visi konkurso skelbime nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba paraiška pateikta nesilaikant Nuostatuose nustatytų administracinių reikalavimų ir yra galimybė pašalinti trūkumus, konkurso administratorius paraiškoje nurodytu projekto paraiškos teikėjo elektroninio pašto adresu apie tai vieną kartą informuoja paraiškos teikėją, nustatydamas ne ilgesnį nei 3 darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti. Paraiškos, neatitinkančios bent vieno iš Nuostatuose nustatytų formalių reikalavimų, atmetamos ir neteikiamos kokybiniam vertinimui.

30. Paraiškų kokybinį vertinimą vykdo NVO projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija). Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka NVO koordinatorius.

31. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo paskutinės Konkursui pateiktų paraiškų administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu el. paštu išsiunčia pranešimą paraiškų teikėjams, kurių paraiškos pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą yra atmetamos, jei buvo įvertintos neigiamai, nurodydamas tokio neigiamo vertinimo priežastis:

31.1. paraiška Savivaldybės administracijoje gauta pasibaigus konkurso skelbime nurodytam paraiškų pateikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje terminui;

31.2. paraišką pateikė paraiškos teikėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę pagal Nuostatų 3 punkto reikalavimus;

31.3. paraiškos teikėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų, patikslinimų pagal Nuostatų 29 punkto reikalavimus;

31.4. yra Nuostatų 17 punkte nurodytos aplinkybės.

32. Komisijos sekretorius per 20 darbo dienų nuo paskutinės konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo ir priėmimo (registravimo) Savivaldybės administracijoje dienos pateikia paraiškas, kurios pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai, Komisijai kokybiniam vertinimui.

33. Jeigu projekto paraiškos kokybinio vertinimo metu kyla neaiškumų, trūksta dokumentų, informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projekto vertinimui, Komisijos narys apie tai informuoja Komisijos pirmininką. Tokiu atveju komisijos sekretorius, Komisijos pirmininko pavedimu, paraiškoje nurodytu el. paštu paprašo paraiškos teikėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą paraišką per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

34. Projektai vertinami vadovaujantis vertinimo kriterijais, nurodytais šiuose Nuostatuose.

35. Komisijos sekretorius padaro visų tinkamų paraiškų kopijas arba PDF formatu el. paštu perduoda Komisijos nariams vertinimui ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio dienos. Paraiškas vertina kiekvienas Komisijos narys, atskirai pildydamas projekto paraiškos vertinimo lapą (3 priedas). Vieną paraišką turi įvertinti ne mažiau kaip du Komisijos nariai. Paraiška gali būti skiriama papildomai įvertinti trečiajam vertintojui, jei:

35.1. tos pačios paraiškos vertinimo balų vidurkiai skiriasi daugiau nei 20 balų;

35.2. vienas Komisijos narys siūlo vertinamą projektą finansuoti, o kitas – ne.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

36. Maksimalus balų skaičius, kurį projektui gali skirti vienas Komisijos narys – 100. Komisijos narių užpildyti paraiškų vertinimo lapai apibendrinami ir apskaičiuojamas skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų vidurkiai.

37. Komisijos nariai turi įvertinti ir skirti balus už kiekvieną nurodytą kriterijų projekto paraiškos vertinimo lape (3 priedas).

38. Komisijos narys vertinimo lape taip pat nurodo projekto privalumus ir trūkumus, pateikia argumentuotą išvadą dėl projekto finansavimo, siūlymus dėl atskirų projekto veiklų, išlaidų nefinansavimo.

39. Jei dalis projekto išlaidų yra nepagrįstos, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo projekto veikloms įgyvendinti arba išlaidos priskiriamos prie netinkamų finansuoti, Komisijos nariai gali siūlyti sumažinti projekto išlaidas, išbraukdami netinkamas ar nepagrįstas išlaidas arba sumažindami prašomų išlaidų sumą.

40. Galimybę būti finansuojami turi projektai, kurie surinko daugiausia Komisijos vertinimo vidurkio balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų savivaldybės biudžeto lėšų. Projektai, surinkę mažiau kaip 60 balų, nefinansuojami. Projektai, surinkę 60 ir daugiau balų, bet nefinansuoti dėl lėšų trūkumo, yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinių projektų sąrašo finansavimas gali būti skirtas, jei paraiškos teikėjas, kurio projektui buvo paskirtas finansavimas, nesudarė sutarties per Nuostatuose numatytą terminą, atsisakė dalies lėšų ar, nutraukęs sutartį, grąžino nepanaudotas lėšas.

41. Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai (surenka tiek pat balų), pirmenybė teikiama projektui, kuriam įgyvendinti prašoma mažesnė finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų dalis.

42. Komisija, vadovaudamasi Nuostatų reikalavimais, Komisijos veiklos nuostatais ir vertinimo kriterijais (3 priedas), siūlo projektams skirti lėšas ar neskirti lėšų, nurodant atmetimo motyvus.

43. Jeigu projektui skiriama mažesnė lėšų suma nei prašoma projekto paraiškoje, paraiškos teikėjas turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo darbų apimtį, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio:

43.1. prieš sudarant sutartį, Komisijos sekretorius el. paštu informuoja paraiškos teikėją apie jam skirtų lėšų dydį ir nurodo per 3 darbo dienas patikslinti projekto išlaidų sąmatą ir projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą (4 priedas);

43.2. Paraiškos teikėjas ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo pranešimo, nurodyto Nuostatų 43.1. papunktyje gavimo, turi patikslinti sąmatą bei projekto veiklų įgyvendinimo planą, aiškiai

nustatydamas įgyvendinant projektą privalomus atlikti darbus, patvirtinti, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir patikslintus sąmatą ir projekto įgyvendinimo planą (4 priedas) pateikti Komisijos sekretoriui;

43.3. Komisijos sekretorius, gavęs paraiškos teikėjų patikslintus dokumentus, ne vėliau nei kitą darbo dieną juos pateikia Komisijos nariams, kurie vertino pirmines paraiškas. Komisijos nariai patikslintus dokumentus įvertina ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo patikslintų paraiškų iš Komisijos sekretoriaus gavimo dienos;

43.4. Komisija ne vėliau nei per 3 darbo dienas po patikslintų paraiškų įvertinimo, posėdyje įvertina paraiškos teikėjų patikslintus dokumentus ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria paraiškos teikėjų suplanuotoms lėšoms bei jų veikloms pagal atitinkamam projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas;

43.5. paraiškos teikėjams nepateikus patikslintų dokumentų arba Komisijai nepritarus patikslintiems paraiškos teikėjų dokumentams, Komisijos siūlymu sprendimas dėl lėšų skyrimo tokių paraiškos teikėjų pateiktiems projektams finansuoti pripažįstamas netekusiu galios.

44. Dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, einamieji, skubūs klausimai gali būti sprendžiami, Komisijos narių nuomonė ir sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Komisijos narių apklausos el. paštu, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, rezultatais, juos informant el. posėdžio protokolu.

45. Komisijos nariai, išanalizavę ir įvertinę visas paraiškas, teikia rekomendaciją protokolu Savivaldybės administracijos direktoriui dėl dalinai finansuojamų projektų sąrašo ir lėšų skyrimo kiekvienam projektui vykdyti.

46. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendaciją, per 7 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, kuris informinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl finansuojamų projektų sąrašo ir kiekvienam projektui skiriamų lėšų rengia NVO koordinatorius.

47. Informacija apie Konkurso rezultatus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

48. Savivaldybės administracija, atstovaujama Administracijos direktoriaus su paraiškos teikėju per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos kvietimo sudaryti sutartį, pasirašo sutartį NVO projektui įgyvendinti. Nepasirašius sutarties per nustatytą terminą, laikoma, kad pareiškėjas atsisakė sudaryti sutartį ir finansavimas nebeskiriamas.

49. Paraiškos teikėjui nesudarius sutarties per Nuostatų 48 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sutartį ir grąžinus nepanaudotas lėšas, Komisijos siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skiriamos projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Prieš priimdama tokį sprendimą, Komisija gali paprašyti paraiškos teikėjo iš rezervinių projektų sąrašo pateikti papildomus ar patikslinti pateiktus dokumentus.

50. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra, o konkursui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų lieka, gali būti skelbiamas naujas konkursas.

51. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir projekto įgyvendinimo veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo sutarties pasirašymo dienos iki sutartyje numatytos dienos ir pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis. Projekto vykdytojas (iki sutarties pasirašymo – paraiškos teikėjas) paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkoje egzistuojančias perkamų paslaugų ar prekių kainas, laikytis racionalaus savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Viešųjų pirkimų

įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje nustatyto atveju paslaugas ir prekes įsigyti šio įstatymo nustatyta tvarka.

52. Tikslinės savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

53. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

53.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 procentų savivaldybės biudžeto projektui skirtų lėšų):

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

53.1.2. 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);

53.1.3. 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);

53.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 11 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu):

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

53.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, suvenyrams, mokomosioms priemonėms, kitoms prekėms, išskyrus maisto prekes, nealkoholinius ir alkoholinius gėrimus, reikalingoms suplanuotiems renginiams organizuoti), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą;

53.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, banko, pašto, ryšio ir kitų atlygintinų paslaugų, išskyrus maitinimo paslaugą);

53.2.4. apmokėjimui pagal autorines sutartis (įskaitant mokesčius, ne daugiau nei 50 Eur / val.);

53.2.5. transporto išlaidoms (transporto nuomos, kelionių bilietų, kuro (ne daugiau kaip 10 procentų savivaldybės biudžeto projektui skirtų lėšų) apmokėti.

54. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 53 punkte, savivaldybės biudžeto lėšomis nebus finansuojamos.

55. Projektų vykdytojai savivaldybės biudžeto lėšų negali naudoti veikloms, kurios:

55.1. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

55.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

55.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, neapykantą;

55.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

56. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad perkant prekes ar paslaugas biudžeto lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatytos tvarkos, tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų.

57. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytą veiklą vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi minėtą pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo lėšų pervedimą projekto įgyvendinimui. Projekto vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai raštu informavus Savivaldybės administraciją, gali būti atnaujinamas sustabdytas lėšų pervedimas.

58. Lėšas projekto vykdytojui Savivaldybės administracija perveda pagal pasirašytą sutartį ir jos priedus.

59. Projekto vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik sutartyje nurodytoms projekto veikloms įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

60. Projekto vykdytojas už projekto įgyvendinimą ir skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito sutartyje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

61. Projekto vykdytojas visiškai atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

62. Projekto vykdytojas privalo:

62.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos;

62.2. per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos Savivaldybės administracijai raštu pateikti projekto įgyvendinimo veiklų planą, nurodant tikslų veiklos pavadinimą, jos vykdytoją (-jus), veiklos įgyvendinimo datą (laikotarpį), vietą;

62.3. jei keičiama veiklos data ir vieta, ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas raštu informuoti atsakingo skyriaus specialistą dėl projekto veiklų įgyvendinimo plano patikslinimo;

62.4. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o baigiantis metams – iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos, Savivaldybės administracijai pateikti atitinkamai ketvirtines, metinę projekto veiklos ir finansinę ataskaitas pagal Savivaldybės administracijos pateiktas formas, įskaitant ir išlaidas pateisinančių dokumentų kopijas;

62.5. ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 dienos grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje laikomas Savivaldybės biudžeto lėšas gautas palūkanas pervesti į sutartyje nurodytą Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą;

62.6. per mėnesį po projekto įvykdymo pateikti Savivaldybės administracijai projekto įgyvendinimo ataskaitą, bet ne vėliau nei iki einamųjų metų gruodžio 15 d. Prie projekto veiklos įgyvendinimo ataskaitos turi būti pridėta turima rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga, susijusi su projekto įgyvendinimu;

62.7. Savivaldybės administracijai paprašius, privalo pateikti visą prašomą informaciją, susijusią su projekto vykdymu ir (ar) lėšų, skirtų projektui, panaudojimu, įskaitant pirminius apskaitos dokumentus ar jų kopijas ir prisidėjimą įrodančius dokumentus. Nepateikus prašomos informacijos ir (ar) dokumentų, projekto vykdytojas praranda teisę dalyvauti Savivaldybės organizuojamuose konkursuose pagal Nuostatų 17.5. papunkčio nuostatas.

63. Ataskaitos gali būti teikiamos:

63.1. popierine forma (originalai), pasirašytos Projekto vykdytojo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vadovo vardu, nurodant vardą, pavardę, pareigas ir patvirtinta antspaudu, jei Projekto vykdytojas antspaudą privalo turėti;

63.2. pasirašytos saugiu elektroniniu parašu (ADOC formatu), siunčiamos Savivaldybės administracijos atsakingam specialistui el. paštu.

64. Už ataskaitose pateikiamų duomenų tikslumą ir teisingumą atsako Savivaldybės administracijai ataskaitą teikiantis projekto vykdytojas.

65. NVO koordinatorius:

65.1. paraiškos teikėjams (projektų vykdytojams, su kuriais pasirašyta sutartis) teikia visą reikiamą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu;

65.2. vykdo projekto įgyvendinimo stebėseną, gali lankytis veiklose, kurios numatytos projekto veiklų įgyvendinimo plane;

65.3. pasibaigus projekto įgyvendinimo laikotarpiui, užpildo Nevyriausybinių organizacijų projektų vykdymo stebėsenos formą (5 priedas) ir per 20 darbo dienų pateikia jos kopiją raštu ar el. paštu projekto vykdytojui;

65.4. tikrina, ar lėšas projektui gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

66. Nedelsiant sustabdomas lėšų projektui skyrimas, lėšos projektui sumažinamos ir / arba sutartis su projekto vykdytoju nutraukiama, o skirtas lėšas projekto vykdytojas turi grąžinti, kai:

66.1. nustatomi esminiai sutarties pažeidimai:

66.1.1. per Nuostatų 62.2. papunktyje nustatytą laikotarpį Savivaldybės administracijai nepateiktas projekto įgyvendinimo veiklų planas;

66.1.2. Sutartyje nustatytais terminais nepateiktos projekto ketvirtinės, metinės, veiklos įgyvendinimo ataskaitos arba pateiktos klaidingos ataskaitos;

66.1.3. sąmoningai trukdyta atsakingo skyriaus specialistui patikrinti, kaip vykdoma Sutartį, naudojamos Savivaldybės biudžeto lėšos, ir nepateikti visi prašomi dokumentai ir duomenys, susiję su Sutarties vykdymu;

66.1.4. neskleista informacija (vietinėje žiniasklaidoje ir pagal galimybes kitose viešosios informacijos rengėjų ir visuomenės informavimo priemonių sistemose) apie įgyvendinamą Projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie Projekto tikslus, eigą ir jo rezultatus. Arba, skelbdamas ir skleisdamas informaciją apie Projektą, Projekto vykdytojas pažeidė Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, nurodančius laikytis viešosios tvarkos.

66.2. paaiškėja, kad Nuostatų 25.7 papunktyje nurodytoje pažymoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;

66.3. nevykdomi kiti sutartyje numatyti įsipareigojimai.

67. Atsižvelgdama į Nuostatų 66 punkte išvardintus esminius Sutarties sąlygų pažeidimus, Savivaldybės administracija turi teisę 2 (du) metus nuo atitinkamo pažeidimo dienos nepriimti Projekto vykdytojo paraiškų į konkursus dėl nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo.

68. Savivaldybės administracija taip pat turi teisę nutraukti sutartį su projekto vykdytoju, joje nustatyta tvarka, jeigu:

68.1. jam iškeliama bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdoma jo ūkinė veikla arba susiklosto situacija, kuri kelia pagrįstų abejonių, kad sutartiniai įsipareigojimai nebus įvykdyti tinkamai;

68.2. gaunama pagrįsta informacija, kad jis nevykdo ar negalės vykdyti sutarties įsipareigojimų;

68.3. Projekto vykdytojas, pateikė klaidingas žinias apie projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojo Savivaldybės biudžeto lėšas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, lėšos privalo būti grąžinamos per 5 (penkias) darbo dienas į Savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta sutartyje. Negrąžintos lėšos išieškomos Savivaldybės administracijos iniciatyva Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Informacija apie pateiktus konkursui, neatitikusius administracinės atitikties vertinimo ir finansuotus NVO projektus bei nuasmenintas NVO finansuotų projektų įgyvendinimo atvirosios ataskaitos (Sutarties 4 priedas) yra viešinamos Savivaldybės interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

72. Informacija apie organizuojamus projekto renginius (pavadinimas, data, laikas, vieta) pateikiama NVO koordinatoriui el. paštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki organizuojamo renginio pradžios ir, Projekto vykdytoju pageidaujant, gali būti skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

73. Projekto vykdytojas, gavęs dalinį finansavimą, įsipareigoja, suderinęs su Savivaldybės administracijos atsakingu skyriumi, viešinti vykdomą projektą naudodamas Savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius, nurodydamas finansavimo šaltinį – Savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų

formą ir pateikimo būdą, turi būti nurodoma, kad už ją atsakingas tik autorius ir, kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą.

74. Konkursui pasibaigus projektų paraiškos pareiškėjams negražinamos. Projektų paraiškas ir jų įgyvendinimo ataskaitas trejus metus nuo jų gavimo dienos saugo NVO koordinatorius nustatyta tvarka, finansinės ataskaitos saugomos Apskaitos skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

75. NVO koordinatoriaus paraiškų teikėjams / projekto vykdytojams el. paštu siunčiami klausimai ir prašymai, susiję su konkursu ir projekto įgyvendinimu, laikomi oficialiais.

76. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) paraiškos teikėjo nepasiekia laišakai arba negalima susisiekti su jo atstovais. Ta pati nuostata taikoma ir sutarties galiojimo laikotarpiu.

77. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas / projekto vykdytojas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

78. Nuostatuose nurodyti renkami duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

79. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl projekto finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

80. Savivaldybės administracija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

Priedų pakeitimai:

1+priedas_nvo_paraiskos_forma_2022_Galutin

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

2_priedas_adm+atitikt+vert_2022_Galut

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

7_priedas_anotacija

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

nvo_proj_sutarties_forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-96](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-17, i. k. 2023-00802

Sutarties_1_priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-96](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-17, i. k. 2023-00802

Sut_2_pried_nvo_proj_lesu_panaud_ataskaita

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-96](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-17, i. k. 2023-00802

Sut_3_prie_nvo_proj_igyvend_ataskaita

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-96](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-17, i. k. 2023-00802

Sut_4_pried_proj_atviroji_ataskaita

Papildyta priedu:

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-96](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-17, i. k. 2023-00802

Pakeitimai:

1.

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-2057](#), 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24214

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 10 d. įsakymo Nr. A-207 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso nuostatų ir sutarties formos patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-96](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-17, i. k. 2023-00802

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 10 d. įsakymo Nr. A-207 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso nuostatų ir sutarties formos patvirtinimo“ pakeitimo