

Suvestinė redakcija nuo 2020-02-15

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-01-04, i. k. 2019-00148



**NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEĮGALIŲJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ
PROJEKTO FINANSAVIMO SUTARTIES FORMOS PATVIRTINIMO**

2019 m. sausio 2 d. Nr. V-2

Vilnius

Vadovaudamasi Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019–2020 metais nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. A1-533 „Dėl Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019–2020 metais nuostatų patvirtinimo“, 42 punktu, t v i r t i n u Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto finansavimo sutarties formą (pridedama).

Direktorė

Asta Kandratavičienė

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius
2019 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2

(Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto finansavimo sutarties forma)

**NEĮGALIŲJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ
PROJEKTO FINANSAVIMO _____ METAIS SUTARTIS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Vadovaudamiesi Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019–2020 metais nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. A1–533 „Dėl Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų atrankos konkurso organizavimo 2019–2020 metais nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), 42 punktu, _____ **savivaldybės administracija** (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama **Savivaldybės administracijos direktoriaus** _____, ir _____ (toliau – _____) (pareigos, vardas, pavardė) (vykdytojo pavadinimas) Vykdytojas), atstovaujamas (-a) _____, veikiančio (-ios) (pareigos, vardas, pavardė) pagal _____, toliau kartu vadinama – Šalimis, o kiekviena (teisinis atstovavimo pagrindas) atskirai – Šalimi, sudarė šią Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto (toliau – Projektas) finansavimo _____ metais sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Savivaldybės administracija Sutartimi įsipareigoja pervesti Sutarties 2 punkte nurodytą valstybės ir (ar) savivaldybės biudžeto lėšų sumą (toliau – lėšos) į Vykdytojo banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje esančią sąskaitą Vykdytojo Projektui 20__ metais įgyvendinti, o Vykdytojas įsipareigoja naudoti šias lėšas, atsiskaityti už jų panaudojimą Sutartyje nustatyta tvarka ir įgyvendinti Projekte numatytas veiklas.

2. Vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ patvirtintu lėšų, skirtų Projektams finansuoti 20__ metais, paskirstymu, Vykdytojui skiriama lėšų suma – _____ (suma žodžiais) _____ Eur, Projektui 20__ metais įgyvendinti.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Sutartimi Savivaldybės administracija įsipareigoja:

3.1. pervesti Sutarties 2 punkte nurodytą lėšų sumą į Vykdytojo nurodytą sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje dalimis kas ketvirtį arba pagal poreikį Šalių sutarimu;

3.2. jeigu finansavimo laikotarpiu skiriamų lėšų dydis keičiasi, raštu informuoti Vykdytoją ir prašyti pateikti patikslintą Projektą bei Šalių raštišku susitarimu atitinkamai pakeisti šios Sutarties 2 punkte nurodytą skirtų lėšų sumą;

3.3. pagal kompetenciją teikti Vykdytojui reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu, kad būtų tinkamai vykdomi Vykdytojo pagal Sutartį prisiimti įsipareigojimai;

3.4. vykdyti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę einamaisiais kalendoriniais metais ir kalendoriniams metams pasibaigus;

3.5. Savivaldybės administracija neatsako už šios Sutarties 1 punkto ir 3.1 papunkčio vykdymą, jei lėšos laiku nepervedamos iš valstybės biudžeto;

3.6. per 10 darbo dienų nuo Vykdytojo prašymo patikslinti Projekto veiklas, jų vykdymo grafikus ir (ar) Projekto išlaidų sąmatą gavimo dienos priimti sprendimą dėl prašyme nurodytų pakeitimų tikslinimo;

3.7. reikalauti, kad Vykdytojas patikslintų Sutarties 5.3 papunktyje nurodytas ataskaitas, nustatydama protingą terminą trūkumams pašalinti.

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. reikalauti, kad Vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Projekto vykdymu;

4.2. prireikus reikalauti iš Vykdytojo papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu, Savivaldybės administracijos nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

4.3. turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų, susijusių su lėšų panaudojimu Projektui įgyvendinti;

4.4. nustačiusi esminių lėšų panaudojimo pažeidimų, kurių neįmanoma ištaisyti, imtis būtinų priemonių netinkamai panaudotoms lėšoms susigrąžinti.

5. Vykdytojas įsipareigoja:

5.1. vadovaujantis Nuostatais lėšas naudoti tik Vykdytojo Projekte numatytoms veikloms įgyvendinti _____ metais;

5.2. Projekto sąmatą pateikti pagal išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius (forma B1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų).

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-14](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-02-14, i. k. 2020-03404

5.3. teikti Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas:

5.3.1. ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios);

5.3.2. ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ataskaitą (teikiama kas ketvirtį);

5.3.3. ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos Projekto faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinę (teikiama už ataskaitinį ketvirtį) (1 priedas);

5.3.4. ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos nustatytos formos Projekto vykdymo ataskaitą (pildoma augančia tvarka nuo metų pradžios) (2 priedas);

5.3.5. finansiniams metams pasibaigus iki kitų metų sausio 5 dienos Projekto aprašomojo pobūdžio ataskaitą (3 priedas);

5.3.6. banko sąskaitos ataskaitinių metų gruodžio 31 d. išrašo kopiją (teikiama pasibaigus kalendorinių metų ketvirtam ketvirčiui);

5.4. kontroliuoti vykdomo Projekto įgyvendinimą;

5.5. iš anksto raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visų galimų su Projekto įgyvendinimu susijusių pakeitimų esmę ir priežastis, taip pat tuo atveju, jeigu yra įtraukiama nauja išlaidų rūšis ir išlaidų dydžio pakeitimai viršija 10 procentų tikslinamos bendros išlaidų rūšies eilutės dydžio. Jokie su Savivaldybės administracija raštu nesuderinti Projekto nukrypimai, keičiantys Projekto apimtį, Projekto išlaidas ar kitaip keičiantys Projektą, nėra leidžiami;

5.6. norėdamas patikslinti Projekto veiklas, jų vykdymo grafikus ir (ar) Projekto išlaidų sąmatą pateikti Savivaldybės administracijai pagrįstą prašymą tikslinti Projekto veiklas, jų vykdymo grafikus ir (ar) Projekto išlaidų sąmatą, kartu pateikdamas lyginamąją tikslinamą projekto išlaidų sąmatą. Gavęs Savivaldybės administracijos sprendimą leisti tikslinti Projekto veiklas, jų vykdymo grafikus ir (ar) Projekto išlaidų sąmatą, Vykdytojas per 5 darbo dienas privalo patikslinti Projekto veiklas, jų vykdymo grafikus ir (ar) Projekto išlaidų sąmatą ir pateikti Savivaldybės administracijai;

5.7. prašymus dėl Projekto veiklų, jų vykdymo grafikų ir (ar) Projekto išlaidų sąmatos tikslinimo teikti iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Prašymai gali būti teikiami tik dėl dar nepatirtų išlaidų tikslinimo, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus;

5.8. laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų pirksdamas prekes, paslaugas ar darbus, jei Vykdytojas yra perkančioji organizacija;

5.9. naudodamas lėšas laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatų – nenaudoti savo darbuotojų, jų pareigų, privačių interesų siekiant asmeninės naudos, nedaryti korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

5.10. nuolat viešinti vykdomo Projekto veiklas, informuoti visuomenę ir ypač tikslines grupes apie Projekto įgyvendinimą, lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus, viešinti informaciją apie vykdomas veiklas, organizuojamus užsiėmimus ir renginius Vykdytojo interneto svetainėje ir Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme nurodytomis informavimo priemonėmis (spauda, radijas, televizijos programos, kitos garso ir vaizdo priemonės);

5.11. raštu informuoti Savivaldybės administraciją, jei yra vykdoma ar numatoma vykdyti Vykdytojo reorganizaciją, ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis Vykdytojo teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti Projekto veiklas;

5.12. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinti Savivaldybės administracijai per klaidą gautą didesnę lėšų sumą, nei numatyta šioje Sutartyje;

5.13. turėti atskirą banko sąskaitą lėšoms pervesti ir tinkamai tvarkyti Projekto išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

5.14. registruoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, rengti veiklų įvykdymą patvirtinančius dokumentus (dalyvių sąrašus su parašais, kontaktine informacija ir trumpu veiklos turinio aprašymu), saugoti su Projekto vykdymu susijusius dokumentus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

5.15. bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto veiklų vykdymo vietą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto ir šios Sutarties vykdymu;

5.16. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pranešti Savivaldybės administracijai apie Vykdytojo atstovo, Vykdytojo adresu, telefono, fakso, banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus;

5.17. grąžinti Savivaldybės administracijai visas per _____ metus Projektui skirtas nepanaudotas ar netikslingai panaudotas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas lėšas gautas palūkanas ne vėliau kaip iki _____ m. sausio 5 d. Negrąžintos projektui finansuoti skirtos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka;

5.18. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka, teisės aktų reikalavimus

atitinkantį gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą ir šių lėšų praradimą dėl jų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos neįvertinimo;

5.19. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės atsiradusius Projekto vykdymo trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;

5.20. asmens duomenis, naudojamus visuose su Projekto vykdymu susijusiuose dokumentuose, tvarkyti vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) nuostatomis.

6. Vykdytojiui neleistina parduoti, dovanoti ar kitaip perleisti (išskyrus Projekte numatytą perdavimą panaudos pagrindais), taip pat išvežti už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų, įkeisti ar kitaip suvaržyti teisių į ilgalaikį materialųjį turtą, kurį Vykdytojas įsigijo iš lėšų, skiriamų Projektui vykdyti.

7. Vykdytojas turi teisę:

7.1. atsisakyti pagal šią Sutartį numatytą pervesti lėšų ir apie tai informuoti Savivaldybės administraciją;

7.2. žodžiu ir raštu teikti Savivaldybės administracijai paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu;

7.3. inicijuoti gautų lėšų persikirstymą Sutarties 5.6 papunktyje nustatyta tvarka.

III. SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

8. Savivaldybės administracijos, Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas) ir kitų kompetentingų institucijų įgalioti asmenys turi teisę audituoti ir kontroliuoti, kaip įgyvendinamas Projektas, taip pat turi teisę audituoti ir kontroliuoti Vykdytojo finansinę–ūkinę veiklą, kiek ji susijusi su Projekto įgyvendinimu, ir visas kitas aplinkybes, susijusias su Projektu ir šia Sutartimi, Projekto įgyvendinimo metu ir 10 metų po Projekto įgyvendinimo pabaigos.

9. Vykdytojas privalo bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos, Neįgaliųjų reikalų departamento ir kitų kompetentingų institucijų įgaliotais asmenimis, laiku teikti jiems visą reikalingą informaciją, sudaryti jiems sąlygas tikrinti Projekto įgyvendinimą ir veiklą vietoje, įeiti į visas su Projekto įgyvendinimu susijusias patalpas, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir apskaita.

IV. LĖŠŲ MOKĖJIMO SUSTABDYMAS, SUMAŽINIMAS, SUTARTIES NUTRAUKIMAS, PERVESTŲ LĖŠŲ GRAŽINIMAS

10. Savivaldybės administracija turi teisę inicijuoti lėšų mokėjimo sustabdymą, sumažinimą arba šios Sutarties nutraukimą ir (arba) priimti sprendimą dėl Vykdytojiui išmokėtų lėšų arba jų dalies gražinimo, kai Vykdytojas:

10.1. laiku nepateikė Projekto įgyvendinimo ataskaitų šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

10.2. pasibaigus kalendorinių metų ketvirčiui turi debitorinį įsiskolinimą;

10.3. teikdamas paraišką Projekto finansavimui gauti ar vykdydamas šią Sutartį, pateikė klaidinamą informaciją arba nuslėpė informaciją, turinčią reikšmės sprendimui skirti lėšas priimti arba tinkamai šios Sutarties vykdymo kontrolei;

10.4. įgyvendindamas Projektą, pažeidė teisės aktų reikalavimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu;

10.5. nustojo vykdyti Projekto veiklas arba nesilaikė šios Sutarties 5 punkte nurodytų reikalavimų, arba negalėjo pasiekti Projekte nustatytų uždavinių, tikslų, laukiamų rezultatų ir apie tai neinformavo Savivaldybės administracijos;

10.6. nesudaro sąlygų ar neleidžia Savivaldybės administracijos įgaliotiems asmenims atlikti patikros vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas Projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po lėšų pervedimo;

10.7. nevykdo šios Sutarties sąlygų, nustatančių Vykdytojų pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku ir išsamiai;

10.8. pažeidžia teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

10.9. tampa likviduojamas Projekto įgyvendinimo metu;

10.10. pažeidžia kitas šios Sutarties sąlygas arba Nuostatų reikalavimus.

11. Savivaldybės administracija, nustačiusi ir (arba) gavusi informacijos, kad yra šios Sutarties 10 punkte išvardytų pažeidimų, kuo greičiau atlieka papildomą iš Vykdytojo gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje. Atlikusi patikrinimą, Savivaldybės administracija parengia kontrolės ataskaitą ir pateikia ją Vykdytojui.

12. Savivaldybės administracija, atlikusi papildomą iš Vykdytojo gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje ir aptikusi pažeidimų, sustabdo lėšų mokėjimą, nustato Vykdytojui terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti, ir atitinkamai įvertinus pažeidimo pobūdį, grąžintos ne pagal paskirtį panaudotos lėšos. Vykdytojas, gavęs Savivaldybės administracijos informaciją apie priimtą sprendimą dėl lėšų mokėjimo sustabdymo ir pažeidimų pašalinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus ir per 2 darbo dienas apie jų įvykdymą raštu informuoti Savivaldybės administraciją.

13. Jei Vykdytojas per nustatytą terminą nepašalina nustatytų pažeidimų, Savivaldybės administracija raštu informuoja Neįgaliųjų reikalų departamentą ir priima vieną iš šių sprendimų:

13.1. nutraukti lėšų mokėjimą ir pareikalauti grąžinti sumokėtas netinkamai panaudotas lėšas arba jų dalį;

13.2. sumažinti šios Sutarties 2 punkte nurodytų Vykdytojui skirtų lėšų dalį.

14. Savivaldybės administracija, prieš priimdama sprendimą inicijuoti lėšų mokėjimo nutraukimą ar sumažinimą, atsižvelgia į tai, ar Projektas įgyvendinamas netinkamai dėl Vykdytojo kaltės ar aplaidumo, ar dėl objektyvių aplinkybių, kurių buvo neįmanoma numatyti teikiant Projekto paraišką.

15. Savivaldybės administracija per 5 darbo dienas nuo sprendimo nutraukti arba sumažinti lėšų mokėjimą priėmimo dienos apie šį sprendimą registruotu laišku informuoja Vykdytoją.

16. Sustabdytą lėšų mokėjimą Savivaldybės administracija atnaujinama tik Vykdytojui pašalinus pažeidimus.

17. Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį su Vykdytoju prieš tai raštu įspėdama Vykdytoją dėl Sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų, o Vykdytojas skirtas ir pervestas bei nepanaudotas lėšas privalo grąžinti, kai:

17.1. Savivaldybės administracija nustato (arba (ir) gauna Neįgaliųjų reikalų departamento pranešimą) Vykdytojo padarytus esminius Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, pažeidimus. Šioje Sutartyje esminiai pažeidimai yra suprantami kaip, Vykdytojo per jam nustatytą protingą terminą pažeidimų nepašalinimas arba nustatytų pažeidimų pobūdis leidžia spręsti apie negrįžtamai pažeistas kitas šios Sutarties sąlygas ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

17.2. Vykdytojas neįvykdo šios Sutarties 12 punkte nurodytų reikalavimų.

18. Ši Sutartis laikoma nutraukta nuo tada, kai Savivaldybės administracija priima sprendimą nutraukti lėšų mokėjimą Vykdytojui ir raštu informuoja Vykdytoją apie šios Sutarties nutraukimą.

19. Savivaldybės administracijai priėmus sprendimą sumažinti lėšas Vykdytojui, ši Sutartis laikoma pakeista nuo tokio sprendimo priėmimo.

20. Neįgaliųjų reikalų departamentui ir (ar) Savivaldybės administracijai nustačius, kad Vykdytojas skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, Vykdytojas privalo nepanaudotas ar ne pagal paskirtį panaudotas Projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias lėšas, laikomas banke, kitose

kredito ar mokėjimo įstaigose, gautas palūkanas grąžinti Savivaldybės administracijai per jos nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d.

21. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Vykdytojas praranda teisę teikti Projektus ir gauti finansavimą iš visų Neįgaliųjų reikalų departamento programų trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Neįgaliųjų reikalų departamentui iš Vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos.

V. PRANEŠIMAI

22. Pranešimai Šalis turi būti siunčiami šiais adresais:

22.1. Savivaldybės administracijai _____;

22.2. Vykdytojui _____.

23. Pranešimas laikomas įteiktu tą dieną, kurią gaunančioji Šalis pranešimą užregistruoja pagal savo vidaus tvarką.

24. Pranešimas gali būti išsiųstas faksu šiais numeriais:

24.1. Savivaldybės administracijai _____;

24.2. Vykdytojui _____.

25. Šalys privalo nedelsdamos viena kitą informuoti apie savo adresą, telefono ar fakso numerio pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka šios Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

26. Šioje Sutartyje numatytos ataskaitos turi būti siunčiamos paštu arba įteikiamos asmeniškai ar per pašto kurjerį. Ataskaitos gavimo diena laikoma ataskaitos originalo gavimo Savivaldybės administracijoje diena.

27. Ataskaitos pateikimo diena laikoma ataskaitos originalo siuntimo pašto spaudo diena (įteikiant asmeniškai Savivaldybės administracijos darbuotojui – įteikimo diena, įteikiant per pašto kurjerį – pašto kurjerio gavimo diena).

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Ši Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi šios Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

29. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo kaip numatyta Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

30. Nesutarimai tarp Šalių, vykdant Sutarties sąlygas, sprendžiami derybose, o nesutarus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Šios Sutarties priedai ir pakeitimai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi.

32. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

33. Prie Sutarties pridamas Vykdytojo Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektas.

34. Sutarties priedai:

34.1. Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto faktinės išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinės forma (1 priedas);

34.2. Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto vykdymo ataskaitos forma (2 priedas);

34.3. Neigaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto aprašomojo pobūdžio ataskaitos forma (3 priedas).

VII. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Savivaldybės administracija

įstaigos kodas _____,
adresas _____,
tel. _____,
banko pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos
Nr., banko kodas _____

Vykdytojas

_____,
įstaigos kodas _____,
adresas _____,
tel. _____,
banko pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos
Nr., banko kodas _____

Savivaldybės administracijos direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

(Vykdytojo atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Neįgaliųjų socialinės integracijos per
kūno kultūrą ir sportą projekto
finansavimo sutarties
1 priedas

(Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto faktinės išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinės forma)

(Vykdytojo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

**NEĮGALIŲJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ PROJEKTO
FAKTINĖS IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SUVESTINĖ**

20____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Išlaidų rūšies pavadinimas	Dokumento pavadinimas, numeris, data (PVM sąskaitos-faktūros Nr., darbo užmokesčio priskaičiavimo žiniaraštis, avansinė apyskaita, kelionių nurašymo aktas, buhalterinė pažyma ir t.t.)	Prekės, paslaugos pavadinimas	Suma pagal dokumentą (Eur)
I. Administravimo išlaidos				
1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą			
2.	Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)			

3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)			
	Iš viso (1 + 2 + 3):			
II. Projekto vykdymo išlaidos				
4.	Projekto vykdytojų ir projekto vykdytojų padėjėjų, kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti pareiškėjo), darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą			
5.	Išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo (ar partnerio) darbuotojai			
6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti (įskaitant ilgalaikį turtą)			
7.	Išlaidos sporto varžybų nugalėtojų apdovanojimams (rašytiniams apdovanojimams, medaliams, taurėms)			
8.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)			
9.	Ryšio paslaugų išlaidos (telefono, fakso, interneto, pašto išlaidos)			
10.	Transporto išlaidos (degalai, eksploatacija, draudimas, remontas, transporto nuoma, transporto bilietai)			

11.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos			
12.	Veikloje kartu su neįgaliaisiais dalyvaujančių lydinčių asmenų išlaidos (kelionės, maitinimo, apgyvendinimo)			
13.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti			
14.	Išlaidos mokesčiams už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas			
15.	Išlaidos projekto dalyviams maitinti (jeigu planuojamos veiklos, renginiai trunka ilgiau kaip 4 val.)			
16.	Išlaidos projekto nenuolatinio pobūdžio veiklos dalyviams apgyvendinti (jeigu planuojamos veiklos, renginiai trunka ilgiau kaip 1 dieną)			
17.	Dalyvavimo tarptautinėse sporto varžybose užsienyje išlaidos (dalyvio mokestis, kelionės ir apgyvendinimo išlaidos)			
18.	Starto mokestis varžybose Lietuvoje			
19.	Išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui (patalpoms, technikai) nuomoti			
20.	Išlaidos aprangai ir avalynei			
	Iš viso (1 + 2 + 3 + ... + 20):			

(organizacijos vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Neįgaliųjų socialinės integracijos per
kūno kultūrą ir sportą projekto
finansavimo sutarties
2 priedas

(Ketvirčio Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto vykdymo ataskaitos forma)

(organizacijos pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

_____ M. _____ KETVIRČIO NEĮGALIŲJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ PROJEKTO VYKDYMO
ATASKAITA

20____ m. _____ d. Nr. _____

PASIEKTI REZULTATAI IR LĖŠŲ PANAUDOJIMAS PAGAL VYKDOMAS VEIKLAS

Eil.Nr.	Veiklos pavadinimas	Pasiiekti rezultatai (pagal sąrašą, nuo metų pradžios)				Lėšų panaudojimas (eurais)			
		Iš viso dalyvavo neįgaliųjų	Iš jų			Patvirtintas finansavimas (metams)		Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios)	
			suaugusių neįgaliųjų		neįgalių vaikų iki 18 m.				
			Jaunimo nuo 18 m. iki 29 m.	Vyresnių nei 29 m.		Biudžeto lėšos**	Kiti finansavimo šaltiniai	Biudžeto lėšos**	Kiti finansavimo šaltiniai
1.	Nuolatinio pobūdžio veiklos (pagal nesikartojantį dalyvių sąrašą)								
2.	Nenuolatinio pobūdžio veiklos (pagal nesikartojantį dalyvių sąrašą)								

3.	Iš viso	*	*	*	*				
----	----------------	---	---	---	---	--	--	--	--

* Nurodomas nesumuojamas bendras veiklų dalyvių skaičius (pagal bendrą nesikartojantį dalyvių sąrašą, nuo metų pradžios)

** Biudžeto lėšos – valstybės ir (ar) savivaldybės biudžetų lėšos

Bendras projekte dirbusių asmenų skaičius (pagal bendrą nesikartojantį asmenų sąrašą, nuo metų pradžios) _____, iš jų neįgaliųjų _____ (į dirbusių asmenų skaičių neįtraukiami asmenys, dirbę vienkartinio pobūdžio darbus).

Bendras projekte dalyvavusių savanorių skaičius (pagal bendrą nesikartojantį asmenų sąrašą, nuo metų pradžios) _____, iš jų neįgaliųjų _____.

LĖŠŲ PANAUDOJIMAS PAGAL PROJEKTO IŠLAIDAS

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis (nurodomos apibendrintos viso projekto išlaidos vienoje eilutėje)	Patvirtintas finansavimas iš viso (metams) (eurais)		Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios) (eurais)	
		Biudžeto lėšos**	Kiti finansavimo šaltiniai	Biudžeto lėšos**	Kiti finansavimo šaltiniai
I. Administravimo išlaidos					
1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą				
2.	Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)				
3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)				
	Iš viso (1 + 2 + 3):				
II. Projekto vykdymo išlaidos					
4.	Projekto vykdytojų ir projekto vykdytojų padėjėjų, kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti pareiškėjo), darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą				
5.	Išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo (ar partnerio) darbuotojai				
6.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti (įskaitant ilgalaikį turtą)				
7.	Išlaidos sporto varžybų nugalėtojų apdovanojimams (rašytiniams apdovanojimams, medaliams, taurėms)				

8.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)				
9.	Ryšio paslaugų išlaidos (telefono, fakso, interneto, pašto išlaidos)				
10.	Transporto išlaidos (degalai, eksploatacija, draudimas, remontas, transporto nuoma, transporto bilietai)				
11.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos				
12.	Veikloje kartu su neįgaliaisiais dalyvaujančių lydinčių asmenų išlaidos (kelionės, maitinimo, apgyvendinimo)				
13.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti				
14.	Išlaidos mokesčiams už banko, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas				
15.	Išlaidos projekto dalyviams maitinti (jeigu planuojamos veiklos, renginiai trunka ilgiau kaip 4 val.)				
16.	Išlaidos projekto nenuolatinio pobūdžio veiklos dalyviams apgyvendinti (jeigu planuojamos veiklos, renginiai trunka ilgiau kaip 1 dieną)				
17.	Dalyvavimo tarptautinėse sporto varžybose užsienyje išlaidos (dalyvio mokestis, kelionės ir apgyvendinimo išlaidos)				
18.	Starto mokestis varžybose Lietuvoje				
19.	Išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui (patalpoms, technikai) nuomoti				
20.	Išlaidos aprangai ir avalynei				
	Iš viso (1 + 2 + 3 + ... + 20):				

(organizacijos vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

(Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto aprašomojo pobūdžio ataskaitos forma)

(organizacijos pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

_____ **M. NEĮGALIŲJŲ SOCIALINĖS INTEGRACIJOS PER KŪNO KULTŪRĄ IR SPORTĄ PROJEKTO
APRAŠOMOJO POBŪDŽIO ATASKAITA**

20____ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Panaudota lėšų (eurais)		Vykdytų veiklų aprašymas <i>(pagal kiekvieną vykdytą veiklą aprašoma kas buvo padaryta, nurodomos vykdytos veiklos, organizuotos treniruotės, užsiėmimai, renginiai, jų vykdymo laikotarpis, periodiškumas, veiklas vykdžiusių ir veiklose dalyvavusių asmenų skaičius, kokioms išlaidoms buvo panaudotos lėšos ir kt.)</i>
		Biudžeto lėšos**	Kiti finansavimo šaltiniai	
1.	Nuolatinio pobūdžio veiklos			
2.	Nenuolatinio pobūdžio veiklos			
3.	Iš viso			

*** Biudžeto lėšos – valstybės ir (ar) savivaldybės biudžetų lėšos*

(organizacijos vadovo pareigų pavadinimas)

A.V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-14](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-02-14, i. k. 2020-03404

Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2019 m. sausio 2 d. įsakymo Nr. V-2 „Dėl Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projekto finansavimo sutarties formos patvirtinimo“ pakeitimo