

Suvestinė redakcija nuo 2020-03-04 iki 2020-03-31

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-04-17, i. k. 2019-06297



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

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

2019 m. balandžio 17 d. Nr. A-523
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, 18 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdamas į 2017 m. lapkričio 3 d. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus Vietinių teisės aktų, reglamentuojančių nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimą, įgyvendinimą ir kontrolę, vertinimo vidaus audito ataskaitą 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 nevyriausybinių organizacijos projektui įgyvendinti sutarties formą.
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. vasario 27 d. įsakymą Nr. A-276 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso nuostatų, prioritetų ir sutarties formos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas paduodant skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui adresu: Dvaro g. 81, 76298 Šiauliai, arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. A-523

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso (toliau – Konkursas) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektų (toliau – projektai/projektas) finansavimo konkurso organizavimo tvarką, tikslus bei principus, reikalavimus projektams, paraiškų teikimo tvarką, paraiškų ir projektų vertinimo, lėšų skyrimo projektams tvarką, Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų projektams naudojimo kontrolę bei atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. NVO projektų paraiškas (toliau – paraiška/paraiškos) Konkursui gali teikti pareiškėjai, registruoti ir vykdantys veiklą Šiaulių mieste:

2.1. nevyriausybinių organizacijų (toliau – pareiškėjas), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas;

2.2. bendruomeninės organizacijos (toliau – pareiškėjas), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

2.3. religinės bendruomenės ir bendrijos (toliau – pareiškėjas), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymas.

3. Konkursus organizuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos nevyriausybinių organizacijų koordinatorius, Sveikatos, Miesto ūkio ir aplinkos skyriai (toliau – Savivaldybės administracija).

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

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

6. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena paraiška. Projektų vykdymo terminas – nuo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo nevyriausybinių organizacijų projektui įgyvendinti sutarties (toliau – Biudžeto lėšų naudojimo sutartis) įsigaliojimo dienos, kaip numatyta šioje sutartyje iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme numatytas sąvokas.

II SKYRIUS KONKURSO TIKSLAS IR FINANSAVIMO PRINCIPAI

8. Konkurso tikslas – finansuoti NVO projektus, kuriuos įgyvendinant būtų skatinamas NVO sutelktumas, didinamas Šiaulių miesto visuomenės aktyvumas, užimtumas, stiprinamas Savivaldybės bendradarbiavimas su NVO ir visuomene, skatinamas visuomenės domėjimasis aplinkosaugos problemomis, sveikatinimo klausimais.

9. Konkurso būdu lėšos skiriamos NVO projektams iš dalies finansuoti. Savivaldybės finansuojama dalis negali būti didesnė kaip 80 procentų projektui skiriamų lėšų. Likusi projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia Savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų viso projekto vertės. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba rėmėjų (partnerių) lėšomis (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant paraišką tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, jei partnerių, rėmėjų indėlis suteiktas. Preliminari sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas, jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį. Projekto vykdytojo, partnerių ar rėmėjų prisidėjimas prekėmis ir (arba) paslaugomis išreiškiamas pinigine verte (finansinis) ir (ar) nepigine (dalykinis). Nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako pareiškėjas.

10. Lėšos skiriamos projektui:

10.1. vadovaujantis Nuostatuose nustatytais reikalavimais ir vertinimo kriterijais;

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

10.3. sveikatinimo veiklai vykdyti pagal Bendruomenės sveikatos tarybos nustatytus prioritetus;

10.4. aplinkosauginio švietimo veiklai vykdyti pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintus einamųjų metų prioritetus.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

11. Paraiškoje nurodoma:

11.1. projekto pavadinimas;

11.2. informacija apie pareiškėją;

11.3. informacija apie projektą;

11.4. 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);

11.5. Projekto veiklų tęstinumas;

11.6. Projekto sklaida ir viešinimas;

11.7. Projekto veiklų 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 vertinimo kriterijai);

11.8. Projekto finansavimas nurodant visus projekto finansavimo šaltinius bei Savivaldybės prašomos sumos dalį, Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlį, detalią projekto išlaidų sąmatą (toliau – Sąmata);

11.9. Priedamų dokumentų sąrašas.

12. Informacija apie projektų prioritetus ir kvietimą teikti paraiškas bei apie paraiškų priėmimo laiką ir vietą, telefono numerį bei elektroninio pašto adresą pasiteiravimui skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

13. Pareiškėjas vienam Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Jei pareiškėjas pateikia daugiau negu vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kurios pateikimo data yra ankstesnė.

14. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, jos negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų pareiškėjo iniciatyva.

15. NVO projektų paraiška teikiama pagal nustatytą formą (1 priedas), atsižvelgiant į Konkurso sąlygose numatytus paraiškų priėmimo terminus. Paraiškos forma skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

16. Paraiška gali būti teikiama:

16.1. elektroninėmis priemonėmis (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu);

16.2. popierine forma, užpildyta kompiuteriu ir pasirašyta įgaliotų asmenų;

16.3. elektroniniu paštu, faksu ar kitu nei nurodytu adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos.

17. Kartu su paraiška pateikiama:

17.1. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija arba VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

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

17.4. laisvos formos pažyma apie projekto buhalterio, savarankiškai teikiančio buhalterinės apskaitos paslaugas (atlygintinai arba neatlygintinai), gebėjimą vesti projekto buhalterinę apskaitą ir tinkamai atsiskaityti už lėšas projektui įgyvendinti;

17.5. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija;

17.6. pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 20 punkte;

17.7. jei suteiktas partnerių, rėmėjų indėlis, privaloma pateikti indėlį pagrindžiančio dokumento kopiją pagal Nuostatų 9 punktą;

17.8. jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį gali būti pateikta preliminarinė sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas (neprivaloma);

17.9. kitus dokumentus, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, jei jie išimtinai susiję su projektu, ar paaiškina kitus reikalaujamus dokumentus.

18. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

19. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba pateikiami pareiškėjo vadovo ar asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą bei šių dokumentų užsienio kalba kopijos. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai susėti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka, dokumentų kopijos pasirašytos pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, dokumentų kopijos patvirtintos tikrumo žyma.

20. Pareiškėjai negali teikti paraiškų ir jiems negali būti skiriamos lėšos, jei:

20.1. pareiškėjas neįvykdė praėjusių metų Biudžeto lėšų naudojimo sutarties įsipareigojimų ar Savivaldybės organizuoto Konkurso finansavimo Nuostatuose nustatytų reikalavimų, o nuo atitinkamo pažeidimo nustatymo dienos nepraėjo 3 metai;

20.2. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią ar melagingą informaciją;

20.3. pareiškėjas paraišką dėl to paties projekto pateikė atitinkamo kito Savivaldybės organizuoto konkurso finansavimo komisijai;

20.4. pareiškėjas yra likviduojamas, jam paskelbta bankroto procedūra, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

21. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui projektų atranka vykdoma taikant dviejų pakopų vertinimą: projekto administracinės atitikties vertinimą ir kokybinį vertinimą.

22. Paraiška analizuojama ir vertinama atskirais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais sudarytų NVO projektų vertinimo komisijų (toliau – Komisija) posėdžiuose. Komisijos sudaromos NVO projektams, sveikatinimo veiklos projektams ir aplinkosauginio švietimo veiklos projektams vertinti. NVO Komisijos veikia vadovaudamasi Nevyriausybinų organizacijų projektų vertinimo komisijos veiklos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

23. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka Komisijos sekretorius, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (2 priedas).

24. Prieš Komisijos pirmininkui paskirstant projektus Komisijos nariams, Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

24.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

24.2. paraiška atitinka Nuostatų III skyriaus nustatytus reikalavimus;

24.3. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, nurodytų Nuostatų 2 punkte grupę;

24.4. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai pagal Nuostatų 17 punkto reikalavimus.

25. Komisijos sekretorius, atlikęs projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą, per 3 darbo dienas nuo paskutinės Konkursui paraiškos administracinės atitikties įvertinimo dienos, informuoja pareiškėjus el. paštu, kurių paraiškos pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai su techniniais trūkumais, arba jei vertinant kyla neaiškumų, trūksta dokumentų, informacijos, galinčios turėti įtakos projektų vertinimui, nurodo jam pateikti privalomus ar kitus papildomus dokumentus, patvirtinančius arba patikslinančius paraiškoje pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos.

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

26.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

26.2. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę pagal Nuostatų 2 punkto reikalavimus;

26.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų, patikslinimų pagal Nuostatų 25 punkto reikalavimus;

26.4. yra Nuostatų 20 punkte nurodytos aplinkybės.

27. Komisijos sekretorius per 20 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos pateikia paraiškas, kurios pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai, Komisijai kokybiniam vertinimui.

28. Jeigu projekto paraiškos 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 pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą paraišką per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

29. Projektai vertinami vadovaujantis vertinimo kriterijais (3 priedas), nurodytais šiuose Nuostatuose.

30. 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 2 Komisijos nariai. Jeigu projektą vertino 2 Komisijos nariai ir vienas iš Komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, Komisijos pirmininkas paskiria trečiąjį Komisijos narį tokiam projektui įvertinti. 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.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

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

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

33. 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.

34. 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 55 balus, nefinansuojami. Projektai, surinkę 55 ir daugiau balų, bet nefinansuoti dėl lėšų trūkumo, yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinių projektų sąrašo finansavimas gali būti skirtas Nuostatų 42 punkte nustatyta tvarka. Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai, pirmenybę teikiama projektui, kuriame prašoma mažesnė finansavimo Savivaldybės dalis.

35. Komisija, vadovaudamasi Nuostatų reikalavimais, Komisijos veiklos nuostatais ir vertinimo kriterijais (3 priedas), siūlo projektams skirti lėšas ar neskirti lėšų, nurodant atmetimo motyvus, atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos rekomendacijas dėl pareiškėjo tolimesnio finansavimo projektų rėmimo konkursuose pagal Nuostatų 55.3. papunktį.

36. Jeigu Projektui skiriama mažesnė lėšų suma nei prašoma projekto paraiškoje, pareiškėjas turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo darbų apimtį, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio:

36.1. prieš sudarant Biudžeto lėšų naudojimo sutartį, Komisijos sekretorius el. paštu informuoja pareiškėją apie jam skirtų lėšų dydį, nurodo per 3 darbo dienas patikslinti paraiškos dalis: projekto tikslus, uždavinius ir rezultatus, projekto veiklų įgyvendinimo planą, projekto finansavimą;

36.2. pareiškėjas ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo pranešimo, nurodyto 36.1. 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 pateikti Komisijai;

36.3. Komisijos sekretorius, gavęs pareiškėjų 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;

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

36.5. pareiškėjams nepateikus patikslintų dokumentų arba Komisijai nepritarus patikslintiems pareiškėjų dokumentams, Komisijos siūlymu sprendimas dėl lėšų skyrimo tokių pareiškėjų pateiktiems projektams finansuoti pripažįstamas netekusiu galios.

37. Tarp posėdžių einamieji, skubūs klausimai ar dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, 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.

38. Savivaldybės administracijos atsakingas skyrius el. paštu informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo ar neskymo nurodant lėšų neskymo ar atmetimo priežastis.

39. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo Komisija protokoliniu sprendimu pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui. Savivaldybės administracijos direktorius per 7 darbo dienas nuo Komisijos pasiūlymų gavimo dienos įvertina medžiagą ir priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, kuris įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

40. 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 www.siauliai.lt.

41. Savivaldybės administracija, atstovaujama Administracijos direktoriaus su pareiškėju per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos kvietimo sudaryti sutartį, pasirašo Biudžeto lėšų naudojimo sutartį projektui įgyvendinti. Nepasirašius Biudžeto lėšų naudojimo sutarties per nustatytą terminą, laikoma, kad pareiškėjas atsisakė sudaryti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį ir finansavimas nebeskiriamas.

42. Pareiškėjui nesudarius Biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Nuostatų 41 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus Biudžeto lėšų naudojimo 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 pareiškėjo pateikti papildomus ar patikslinti pateiktus dokumentus.

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

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

44. 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 Biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos ir pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis. Projekto vykdytojas (iki Biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo – pareiškėjas) paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkoje egzistuojančias perkamų paslaugų ar prekių kainas, laikytis racionalaus valstybės bei savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje nustatytu atveju paslaugas ir prekes įsigyti šio įstatymo nustatyta tvarka.

45. Tikslinės savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje lėšų Sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

46. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

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

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

46.1.2. 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);

46.1.3. 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);

46.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 8 punkte numatyto Konkurso tikslo įgyvendinimu):

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

46.2.2. 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;

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

46.2.4. apmokėjimui pagal autorines sutartis (įskaitant mokesčius);

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

47. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 46 punkte, Savivaldybės biudžeto lėšomis nebus finansuojamos.

48. Projektų vykdytojais Savivaldybės biudžeto lėšų negali naudoti veikloms, kurios:

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

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

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

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

49. 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.

50. Projekto vykdytojas privalo informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytą veiklą vykdomo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo lėšų pervedimą projekto įgyvendinimui. Projekto vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, gali būti atnaujinamas sustabdytas lėšų pervedimas.

51. Lėšas projekto vykdytojui Savivaldybės administracija perveda pagal pasirašytą Biudžeto lėšų naudojimo sutartį ir jos priedus.

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

53. Projekto vykdytojas už projekto įgyvendinimą ir skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

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

55. Projekto vykdytojas privalo:

55.1. projektą įgyvendinti iki Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos;

55.2. ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje, turi pateikti Priemonės biudžeto lėšų paaiškinimą, kuris taps Biudžeto lėšų naudojimo sutarties neatskiriama dalimi ir atsižvelgiant į paraiškoje numatytas veiklas ir reikalingas priemones veikloms įgyvendinti;

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

55.4. 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;

55.5. 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 Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą;

55.6. pateikti Savivaldybės administracijai projekto įgyvendinimo ataskaitą (Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 3 priedas), bet ne vėliau nei iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 d. Prie projekto veiklos įgyvendinimo ataskaitos turi būti pridėta turima rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga, susijusi su projekto įgyvendinimu;

55.7. Savivaldybės administracijai paprašius, pateikti visą informaciją, susijusią su projekto vykdymu ir/ar lėšų, skirtų projektui, panaudojimu.

56. Savivaldybės administracijos atsakingas skyrius:

56.1. pareiškėjams (projektų vykdytojams, su kuriais pasirašyta Biudžeto lėšų naudojimo sutartis) teikia visą reikiamą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu;

56.2. tikrina, ar lėšas projektui gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų;

56.3. vykdo Projekto įgyvendinimo stebėseną pagal patvirtintą Nevyriausybinių organizacijų projektų vykdymo stebėsenos formą (4 priedas), gali lankytis veiklose, kurios numatytos projekto veiklų įgyvendinimo plane (5 priedas).

57. Nedelsiant sustabdomas lėšų projektui skyrimas ir Biudžeto lėšų naudojimo sutartis su projekto vykdytoju nutraukiama Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka, o skirtas lėšas Projekto vykdytojas turi grąžinti, kai:

57.1. nustatomi esminiai Biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimai;

57.5. paaiškėja, kad Nuostatų 17.6 papunktyje nurodytoje pažymoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;

57.6. nevykdomi kiti Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatyti įsipareigojimai.

58. Savivaldybės administracija taip pat turi teisę nutraukti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį su Projekto vykdytoju, joje nustatyta tvarka, jeigu:

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

58.2. gaunama pagrįsta informacija, kad jis nevykdo ar negalės vykdyti Biudžeto lėšų naudojimo sutarties įsipareigojimų.

59. Projekto vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs Savivaldybės biudžeto lėšas, atsako šių Nuostatų, Biudžeto lėšų naudojimo sutarties ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, jis privalo jas grąžinti Savivaldybei per nustatytą laikotarpį. Negrąžintos lėšos išieškomos Savivaldybės administracijos iniciatyva Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Informacija apie finansuojamus ir nefinansuojamus projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt.

63. Informacija apie organizuojamus projekto renginius (pavadinimas, data, laikas, vieta) pateikiama Savivaldybės administracijos atsakingam skyriui el. paštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki organizuojamo renginio pradžios.

64. 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.

65. Konkursui pasibaigus projektų paraiškos pareiškėjams negrąžinamos. Projektų paraiškas ir jų įgyvendinimo ataskaitas trejus metus nuo jų gavimo dienos saugo Savivaldybės administracijos atsakingas skyrius nustatyta tvarka.

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

67. Projekto vykdytojas turi skleisti informaciją (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. Skelbdamas ir skleisdamas informaciją apie projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Savivaldybė.

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

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

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

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

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

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO
PARAIŠKA**

(data)

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas	
1.2. Organizacijos (juridinio asmens) kodas	
1.3. Narių skaičius	
1.4. Pareiškėjo vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.5. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.6. Banko rekvizitai (banko pavadinimas, adresas, kodas, sąskaitos numeris)	
1.7. Organizacijos buhalterio ar buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančio asmens vardas, pavardė, telefonas	
1.8. Organizacijos projektų įgyvendinimo patirtis (išvardyti per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo vykdytus projektus, nurodant projekto pavadinimą, vykdymo metus, skirtą sumą, ir finansavimo šaltinį.	

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Projekto finansavimo prioritetas (-ai)	
2.3. Projektui įgyvendinti prašoma suma (eurais)	
2.4. Projekto įgyvendinimo trukmė (pradžia – pabaiga), projekto vykdymo vieta	
2.5. Projekto vykdytojai ir jų kvalifikacija	
2.6. Projekto partneriai (jei yra), jų kontaktai	

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Esamos padėties aprašymas (*problemos įvardijimas, aktualumas, pagrindimas, siūlomi sprendimo būdai*)

--

3.2. Projekto tikslas ir uždaviniai *(aprašyti, ko siekiama projekto veiklomis)*

--

3.3. Trumpas projekto aprašymas *(detalizuoti, kaip bus įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai)*

--

3.4. Tikslinė projekto grupė, projekto dalyviai *(apibūdinti, į kokią asmenų grupę orientuojamasi įgyvendinant projekto veiklas, kiek dalyvių planuojama įtraukti per įvairias veiklas)*

--

3.5. Laukiami rezultatai ir nauda tikslinei grupei įgyvendinus projektą *(aprašyti, ką norima pasiekti įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę projekto grupę, išskirti kokybinius ir kiekybinius rezultatus)*

--

4. PROJEKTO VEIKLŲ TĘSTINUMAS *(pateikti trumpą aprašymą, jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui, kokią numatoma projekto perspektyva bei įgytos patirties skleidimo galimybę kitoms nevyriausybinėms organizacijoms)*

--

5. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS *(priemonės, būdai, mastas)*

--

6. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga, vykdymo vieta	Planuojamos veiklos atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Veiklos aprašymas (planuojami kokybiniai ir kiekybiniai rezultatai, veiklos metodai, dalyvių / savanorių skaičius)
1.				
...				

7. PROJEKTO FINANSAVIMAS

7.1. Visas projekto biudžetas _____ Eur

7.2. Iš savivaldybės biudžeto prašomo dalinio finansavimo dydis _____ Eur

7.3. Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.):

(Jei partnerių, rėmėjų indėlis suteiktas, privaloma pridėti tai įrodančius dokumentus)

Eil. Nr.	Projekto vykdytojo, partnerio, rėmėjo	Suma, Eur	Laukiama atsakymo	Dokumentas ar jo kopija, pagrindžianti projekto
----------	---------------------------------------	-----------	-------------------	---

	pavadinimas			vykdytojo, partnerio, rėmėjo indėlį
7.3.1.				
7.3.2.				
7.3.3.				
	Suma iš viso			

7.4. Projekto išlaidos veikloms vykdyti:

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Prekės, priemonės, paslaugos pavadinimas	Bendra išlaidų suma, Eur
7.4.1.			

7.5. Detali projekto išlaidų sąmata

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Kiekis	Visa suma Eur	Iš savivaldybės biudžeto prašoma suma Eur
I.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projektui įgyvendinti skirtų lėšų):			
1.	Projekto vadovo darbo užmokestis (įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą)			
1.1.				
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))			
2.1.				
3.	Atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)			
3.1.				
Iš viso				
II.	Projekto įgyvendinimo išlaidos:			
1.	Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis (įskaitant gyventojų pajamų, socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (ne daugiau kaip 10 procentų savivaldybės biudžeto projektui skirtų lėšų))			
1.1.				

Iš viso			
2.	Prekių, priemonių įsigijimo išlaidos (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		
2.1.			
Iš viso			
3.	Išlaidos paslaugoms (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, banko, pašto, ryšio ir kitų atlygintinų paslaugų, išskyrus maitinimo paslaugą)		
3.1.			
Iš viso			
4.	Atlyginimas pagal sutartis (autorines, paslaugų teikimo ir kt.) (nurodyti gavėjų skaičių) <u>Pastaba:</u> Sumas pateikite įvertinę LR įstatymais nustatytus mokesčius.		
4.1.			
Iš viso			
5.	Transporto išlaidos (transporto nuomos, kelionių bilietų, kuro (ne daugiau kaip 10 proc. Savivaldybės skiriamų lėšų))		
5.1.			
Iš viso			
IŠ VISO			

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	
1.	VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija	☐
2.	Bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais	☐
3.	Galiojančios sutarties kopija, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens	☐
4.	Laisvos formos pažyma apie projekto buhalterio, savarankiškai teikiančio buhalterinės apskaitos paslaugas (atlygintinai arba neatlygintinai), gebėjimą vesti projekto buhalterinę apskaitą ir tinkamai atsiskaityti už lėšas projektui įgyvendinti	☐
5.	Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija	☐
6.	Pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 20 punkte	☐
7.	Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlį pagrindžiantis dokumentas ar jo kopija	☐
8.	Kitus dokumentus, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, jei jie išimtinai susiję su projektu, ar paaiškina kitus reikalaujamus dokumentus.	☐

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Man žinoma, kad, gavęs finansinę paramą, turėsiu informuoti Savivaldybę, kaip vykdomas projektas, ir pateikti projekto ataskaitą. Pažadu naudoti lėšas taip, kaip numatyta projekto Sutartyje.

.....
Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo

parašas

vardas, pavardė
Data.....
A.V.

(vertinimo forma)

(organizacijos pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

PARAIŠKOS ATITIKTIES VERTINIMAS

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos	Po Savivaldybės patikslinimo Taip / Ne
1. Paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos.			
2. Paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas pareiškėjas pagal Nuostatų 2 punktą.			
3. Paraiška užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal rekomenduojamą paraiškos formą (1 priedas), pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą.			
4. Pareiškėjas konkursui pateikė vieną paraišką.			
5. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai tvarkingai susėti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka, dokumentų kopijos pasirašytos pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėju vardu ir patvirtintos tikrumo žyma.			
6. Pareiškėjas neįvykdė praėjusių metų Sutarties įsipareigojimų ar netinkamai panaudojo lėšas.			
7. Prie paraiškos pateikti visų prašomų dokumentų kopijos (reikiamas jų egzempliorių skaičius): 7.1. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija; 7.2. bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais; 7.3. galiojančios sutarties kopija, kai			

paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens; 7.4. laisvos formos pažyma apie projekto buhalterio, savarankiškai teikiančio buhalterinės apskaitos paslaugas (atlygintinai arba neatlygintinai), gebėjimus atsiskaityti už lėšas projektui įgyvendinti; 7.5. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija (privaloma, jei atitinka); 7.6. pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 20 punkte; 7.7. partnerių, rėmėjų indėlį pagrindžiantis dokumentas; 7.8. kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti, jei jie išimtinai susiję su projektu, ar paaiškina kitus reikalaujamus dokumentus.			
8. Pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, ji netaisyta, netikslinta, nepildyta ar neteikti papildomi dokumentai pareiškėjo iniciatyva.			
Komentariai, rekomendacijos, siūlymai, išvada:			

Paraišką vertino

(pareigos, vardas, pavardė)

PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO LAPAS

Paraiškos teikėjo pavadinimas

--

Projekto pavadinimas ir sąlyginis projekto numeris

--

I. PROJEKTO VERTINIMAS PAGAL KRITERIJUS

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Didžiausias balas	Balų ribos	Skiriamas balas
1.	Paraiškoje numatytų tikslų, uždavinių, esamos padėties aprašymo aiškumas, detalizavimas, numatytų įgyvendinti tikslų ir uždavinių aprašymas (paraiškos 3.1 – 3.3 papunkčiai): ☐ aiškiai įvardinta, pagrįsta problema ir jos aktualumas, pasiūlyti sprendimo būdai, aprašyta ko siekiama projekto veiklomis, kaip įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai; ☐ iš dalies įvardinta, iš dalies pagrįsta problema ir jos aktualumas, iš dalies pasiūlyti sprendimo būdai, iš dalies aprašyta ko siekiama projekto veiklomis ir kaip įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai; ☐ neatitinka nė vieno kriterijaus.	15	15 1-14 0	
2.	Projekto atitiktis prioritetams: ☐ atitinka visus prioritetus; ☐ atitinka du prioritetus; ☐ atitinka vieną prioritetą; ☐ neatitinka nė vieno prioriteto.	10	10 7 3 0	
3.	Tikslinė projekto grupė, projekto dalyviai (paraiškos 3.4, 3.5 papunkčiai): ☐ apibūdinta tikslinė projekto grupė, poveikis jai, išskirti kokybiniai ir kiekybiniai rezultatai, planuojamas įtrauktų dalyvių skaičius ≥ 100 ; ☐ iš dalies apibūdinta tikslinė projekto grupė ir poveikis jai, iš dalies išskirti kokybiniai ir kiekybiniai rezultatai, planuojamas įtrauktų dalyvių skaičius ≥ 50 ; ☐ neatitinka nė vieno kriterijaus.	10	10 1-9 0	
4.	Projekto veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumas, pagrįstumas, tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti (paraiškos 6 punktas): ☐ nuoseklus, pagrįstas, veiklų vykdymo vietos tinkamai parinktos, aprašyti planuojami pasiekti kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai; ☐ iš dalies nuoseklus, iš dalies pagrįstas, veiklų vykdymo vietos iš dalies tinkamai parinktos, iš dalies aprašyti planuojami pasiekti kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai; ☐ neatitinka minėtų kriterijų.	20	20 1-19 0	
5.	Projekto įgyvendinimo sąmatos aiškumas, detalumas ir	25		

	racionalumas, pagrįstumas, sąsaja su veiklomis (paraiškos 7.4 – 7.5 papunkčiai): ☐ aiški, detali, racionali, pagrįsta ir sietina su veiklomis, išlaidos atitinka rinkos kainas; ☐ iš dalies aiški, iš dalies detali ir racionali, iš dalies pagrįsta ir sietina su veiklomis, išlaidos iš dalies atitinka rinkos kainas; ☐ neaiški, nedetali ir neracionali, nepagrįsta ir nesietina su veiklomis.		25 1-24 0	
6.	Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis (projekto įgyvendinimui pritraukiamos lėšos iš kitų projekto finansavimo šaltinių (paraiškos 7.3 papunktis): ☐ pateikta dokumento kopija, pagrindžianti rėmėjų indėlį apie prisidėjimą prie projekto nuo 26 proc. iki 30 proc. lėšų; ☐ pateikta dokumento kopija, pagrindžianti rėmėjų indėlį apie prisidėjimą prie projekto nuo 21 proc. iki 25 proc.; ☐ pateiktas pareiškėjo ketinimų protokolą apie prisidėjimą prie projekto nuo 26 proc. iki 30 proc. lėšų; ☐ pateiktas pareiškėjo ketinimų protokolą apie prisidėjimą prie projekto nuo 21 proc. iki 25 proc. lėšų. ☐ nepateiktas indėlį pagrindžiantis dokumentas.	10	10 7 5 3 0	
7.	Projekto veiklų tęstinumas, sklaida ir viešinimas : ☐ numatyta projekto perspektyva, viešinimo priemonės, būdai ir mastas; ☐ iš dalies numatyta projekto perspektyva, viešinimo priemonės, būdai ir mastas; ☐ neatitinka nė vieno kriterijaus.	10	10 1-9 0	
	Balų suma	100		

Projektai, surinkę mažiau negu 55 balus, nefinansuojami.

II. PROJEKTO FINANSAVIMAS, PASTABOS, SIŪLYMAI, KOMENTARAI

Pažymėti X	Komisijos nario siūlymas dėl finansavimo	Komisijos nario argumentai dėl finansavimo	Skiriama suma
	SKIRTI		
	SKIRTI IŠ DALIES (būtina nurodyti kokioms veikloms finansavimo neskirti ir (ar) skirti mažesnę finansavimą)		
	NESKIRTI		

Komisijos nario komentarai:

Projekto privalumai	
Projekto trūkumai	

Komisijos pirmininkas/narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ VYKDYMO STEBĖSENA

Stebėsenos formos pildymo pradžia _____

Stebėsenos formos pildymo pabaiga _____

Projekto vykdytojo pavadinimas _____

Projekto pavadinimas _____

Skirta lėšų suma iš Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto _____

Pridėtas veiklų planas (taip / ne). Pateikimo data _____

1. Projekto lėšų panaudojimo dokumentai (Sutarties 4.8. punktas)

1.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos (forma Nr. 2) pateikimas. (Ataskaitos pateikimo data; kitos pastabos)

- I ketvirtis _____
- II ketvirtis _____
- III ketvirtis _____
- IV ketvirtis _____

1.2. Priemonės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaita (Sutarties 2 priedas). (Ataskaitos pateikimo data; panaudotų lėšų atitikimas numatytoms priemonėms; kitos pastabos)

- I ketvirtis _____
- II ketvirtis _____
- III ketvirtis _____
- IV ketvirtis _____

1.3. Jeigu buvo pareikalauta pateikti išlaidas pateisinančių dokumentų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas, kada dokumentai buvo pateikti, ar duomenys atitinka nurodytus Priemonės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitoje, ar įsigytos prekės ar paslaugos atitinka numatytas priemones.

--

1.4. Darbų pagal autorinę ar paslaugų teikimo sutartį pagrindimas: pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai, sutarčių kopijos, darbų atlikimo-perdavimo-priėmimo aktų kopijos

--

1.5. Darbo užmokesčio pagrindimas: sutarties kopija, dokumentiniai įrodymai apie asmenų įgyvendinant projektą išdirbtą darbo laiką (pavyzdžiui, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai ar laikraščiai), suvestinė pažyma dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo

--

1.6. Transporto išlaidų pagrindimas: avanso apyskaitos arba lygiaverčiai įrodomieji dokumentai, sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai, keliaujant viešuoju transportu kelionės bilietai, keliaujant automobiliu automobilio nuomos (panaudos) sutarties kopija, degalų sunaudojimą patvirtinančių dokumentų kopijos

1.7. Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlių įrodantys dokumentai. Kokie dokumentai buvo pateikti, kokią dalį projekto vertės vykdytojas, partneriai, rėmėjai padengė savomis lėšomis (procentais)

2. Projekto įgyvendinimo ataskaita (Sutarties 3 priedas)

2.1. Ataskaitos pateikimo data _____

2.2. Ar projekto paraiškoje numatyti tikslai ir uždaviniai pasiekti

2.3. Ar projekto paraiškoje numatytos veiklos / renginiai / priemonės / mokymai (toliau – Veiklos) įgyvendintos

2.4. Ar pateikta veiklų įgyvendinimo medžiaga: veiklų grafikas, veiklų dalyvių sąrašai su parašais kiekvieną renginio dieną, dalyvių mokymų lankomumo suvestinė, pažymėjimų suvestinė, mokymų dalijamoji medžiaga, mokymų darbotvarkė, fotofiksacijos, prezentacijos

2.5. Ar pateikti projekto viešinimą įrodantys dokumentai (laikraščio iškarpos, plakatai, skrajutės, nuorodos į internetinius puslapius ar kt.)

2.6. Ar pasiekti suplanuoti rezultatai

2.7. Ar aprašyta, kokios Veiklos neįgyvendintos dėl sumažinto finansavimo

3. Rekomendacijos dėl projekto vykdytojo tolimesnio finansavimo projektų rėmimo konkursuose

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

Atsakingas specialistas (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

PROJEKTO VEIKLŲ VYKDYMO PATIKRINIMO ATASKAITA

Patikrinimo tikslas – patikrinti ir įvertinti kaip finansavimą projektui įgyvendinti gavęs Projekto vykdytojas vykdo veiklas.

Tikrinamasis subjektas:

Patikrinimo metodika: patikrinimas atliekamas taikant stebėjimo, pokalbio, analitines ir kitas procedūras. Tikrinama lankantis veiklose, bendradarbiaujant su projekto vykdytoju, partneriu, kurie teikia grįžtamąjį ryšį dėl veiklų vykdymo efektyvumo.

Patikrinimo data:

Projekto veiklos pavadinimas	
Veiklos vykdymo vieta	
Veikloje dalyvaujančių asmenų skaičius (planuotas / faktinis)	
Aprašymas	
Ar išlaidų pobūdis ir kiekis atitinka išlaidas numatytas veiklai vykdyti	
Išvados, rekomendacijos	

Patikrinimą atliko:

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

Atsakingas specialistas (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Patikrinime dalyvavo:

Patikrinimo akto kopiją gavau:

Forma patvirtinta
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2019 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. A-523

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO NEVYRIAUSYBINĖS
ORGANIZACIJOS PROJEKTUI „_____“ ĮGYVENDINTI SUTARTIS**

20__ m. _____ d. Nr. SŽ-_____
Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus _____, ir _____
(vardas, pavardė) (juridinio asmens pavadinimas)
(toliau – Projekto vykdytojas), atstovaujamas _____,
(juridinio asmens vadovo pareigos, vardas, pavardė)

toliau vadinami šalimis, vadovaudamiesi Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
20__ m. _____ d. įsakymu Nr. A-____ „Dėl _____“, 20__ m. _____ d. įsakymu
Nr. A-____ „Dėl _____“ (toliau – Nuostatai) sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Sutarties dalykas yra nevyriausybinių organizacijos projekto „_____“
(toliau – Projektas) vykdymo dalinis finansavimas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.
2. Projekto vykdytojas įsipareigoja įgyvendinti Projektą naudojant lėšas tik Projekto įgyvendinimo veiklai pagal Projekto sąmatą (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206) (toliau – Sąmata), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Savivaldybės administracija įsipareigoja:
 - 3.1. iš dalies finansuoti Projektą ir skirti _____ (_____) Eur Projektui
(suma skaitmenimis ir žodžiais)
įgyvendinti pagal prie Sutarties pridėtą Sąmatą ir Priemonės biudžeto lėšų naudojimo paaiškinimą (Sutarties 1 priedas), kurie yra neatskiriamos Sutarties dalys;
 - 3.2. lėšas pervesti į Projekto vykdytojo (kodas _____) atsiskaitomąją sąskaitą Nr. _____, _____ bankas, atsižvelgiant į Projekto vykdymo terminus;
 - 3.3. teikti Projekto vykdytojui metodinę paramą Projekto vykdymo ir apskaitos tvarkymo klausimais.
4. Projekto vykdytojas įsipareigoja:
 - 4.1. įvykdyti Sutarties 1 punkte nurodytą Projektą iki 20__ m. gruodžio 15 d.;
 - 4.2. naudoti lėšas tik šioje Sutartyje nurodyto Projekto įgyvendinimo veiklai ir griežtai pagal nurodytą tikslinį paskirstymą – Sąmatą ir Priemonės biudžeto lėšų naudojimo paaiškinimą, šio įsipareigojimo nevykymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;
 - 4.3. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusias su gautų lėšų panaudojimu;
 - 4.4. vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu sudarant sutartis su autoriais ir atlikėjais;

4.5. buhalterinę apskaitą, susijusią su Projekto įgyvendinimu, tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

4.6. nesuderinus su Savivaldybės administracija neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims, šio įsipareigojimo nevykdymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

4.7. pateikti šiuos Projekto įvykdymo ir lėšų panaudojimo dokumentus (šio įsipareigojimo nevykdymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu):

4.7.1. Savivaldybės administracijai už pirmą - trečią ketvirčius ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 d., o už ketvirtą ketvirtį ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 d. pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 su pakeitimais) ir Priemonės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitą (Sutarties 2 priedas). Nepateikus einamųjų metų ketvirčio ataskaitų apie Projekto lėšų panaudojimą, Projekto vykdytoji nebus pervedamos lėšos kito ketvirčio priemonėms įgyvendinti. Sustabdytą lėšų mokėjimą Savivaldybės administracija atnaujinama tik kitai šaliai pašalinus pažeidimus;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

4.7.2. Projekto įgyvendinimo ataskaitą (Sutarties 3 priedas) ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 dienos. Prie Projekto veiklos įgyvendinimo ataskaitos turi būti pridėta turima rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga, susijusi su Projekto įgyvendinimu, Projekto vykdytojo ir (ar) Projekto rėmėjų indėlį pagrindžiančių dokumentų kopijos;

4.7.3. Savivaldybės administracijai paprašius, per 3 darbo dienas pateikti išlaidas pateisinančių dokumentų (sąskaitų – faktūrų, mokėjimo įrodymų, priėmimo – perdavimo aktų ir kt.) ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

4.8. jei Projekto veiklų įgyvendinimo plane keičiama veiklos data ir vieta, ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas iki atitinkamo pasikeitimo raštu informuoti atsakingo skyriaus specialistą dėl Projekto veiklų įgyvendinimo plano patikslinimo;

4.9. sudaryti sąlygas atsakingo skyriaus specialistui patikrinti, kaip vykdoma Sutartį naudojamos Savivaldybės biudžeto lėšos, ir pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu, Savivaldybės administracijos nustatytais terminais, būdu ir forma. Šio įsipareigojimo nevykdymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

4.10. nepanaudotas Projektui vykdyti skirtas lėšas, po Projekto įvykdymo, grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 d.;

4.11. skleisti informaciją (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. Skelbdamas ir skelisdamas informaciją apie Projektą, Projekto vykdytojas turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad Projektui lėšų skyrė Savivaldybė bei naudoti Šiaulių miesto savivaldybės logotipą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

4.12. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios Sutarties sąlygas;

4.13. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir jų priežastis;

4.14. su Sutarties įgyvendinimu susijusius dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu;

4.15. užtikrinti, kad Projekto išlaidos būtų 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;

4.16. užtikrinti, kad išlaidos būtų patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje numatytos dienos ir būtų pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis;

4.17. paslaugas ar prekes Projektui vykdyti įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkoje egzistuojančias perkamų paslaugų ar prekių kainas, laikytis racionalaus Valstybės bei Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje nustatytu atveju paslaugas ir prekes įsigyti šio įstatymo nustatyta tvarka;

4.18. nedelsdamas raštu pranešti Savivaldybės administracijai, jei negali įvykdyti Projekto arba jei Projekto vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti visas skirtas lėšas į Savivaldybės administracijos sąskaitą.

5. Savivaldybės administracija turi teisę:

5.1. tikrinti Projekto vykdytojo pateiktų dokumentų atitiktį Projekto vykdytojo pateiktoms išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų oficialiai patvirtintoms kopijoms, kitiems su Projekto vykdymu susijusiems dokumentams ir medžiagai, įrodantiems jų turinį, įvertinti lėšų panaudojimo tikslumą;

5.2. prašyti teikti visą informaciją apie vykdomą Projekto eigą, kitus su Projekto ir Sutarties vykdymu susijusius dokumentus ir medžiagą per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą;

5.3. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

5.4. paaiškėjus, kad Projekto vykdytojas skirtas lėšas panaudojo ne pagal Sutarties 1 skyriuje nurodytą tikslinę paskirtį arba nesilaikydamas Sutarties sąlygų, reikalauti, kad šias lėšas Projekto vykdytojas nedelsdamas grąžintų į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą;

5.5. atlikti Projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

6. Projekto vykdytojas turi teisę:

6.1. persikirstyti Priemonės biudžeto lėšų naudojimo paaiškinime (Sutarties 1 priedas) nurodytas lėšas tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių), jei lėšų skirtumas viršija 30 Eur. Norėdamas patikslinti Priemonės biudžeto lėšų naudojimo paaiškinimą, Savivaldybės administracijos atsakingo skyriaus vedėjui ir (ar) specialistui raštu turi pateikti pagrįstą prašymą tikslinti šį dokumentą ir lyginamąjį tikslinamo Priemonės biudžeto lėšų naudojimo paaiškinimo projektą. Prašymą tikslinti Priemonės biudžeto lėšų naudojimo paaiškinime nurodytas išlaidas pagal grupes (eilutes) galima teikti tik dėl nepatirtų išlaidų. Prašymą tikslinti pagal išlaidų grupes (eilutes) galima teikti vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki kito ketvirčio pabaigos. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami;

6.2. jei lėšų skirtumas Priemonės biudžeto lėšų naudojimo paaiškinime (Sutarties 1 priedas) tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių) neviršija 30 Eur, Projekto vykdytojas lėšas gali persikirstyti savo nuožiūra vieną kartą per ketvirtį.

6.3. Praleidus Priemonės biudžetinių lėšų naudojimo paaiškinimo tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus tikslinimo tvarką, Projekto vykdytojas tikslinimų atlikti neturi teisės. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios 30 Eur, pripažįstamos netinkamomis ir jas Projekto vykdytojas turi grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 d. Negrąžinus lėšų iki nustatyto termino, jos priverstinai išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7. Projekto vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie Projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs Savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Nevvyriausybinų organizacijų projektų finansavimo nuostatų ar kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės administracijai nustačius, kad pareiškėjas skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, Projekto vykdytojas privalo jas grąžinti Savivaldybės administracijai per Savivaldybės administracijos nustatytą laikotarpį. Negrąžintos lėšos išieškomos Savivaldybės administracijos iniciatyva Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Projekto vykdytojas atsako už savo teiktų rekvizitų, duomenų tikslumą ir teisingumą. Savivaldybės administracija neatsako už Sutarties vykdymo nesklandumus, kylančius dėl Sutartyje neteisingai nurodytų Projekto vykdytojo rekvizitų ir kitų duomenų. Pasikeitus šalių kontaktiniams duomenims ir (ar) rekvizitams, šalys nedelsdamos turi raštu apie tai informuoja viena kitą.

10. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, teisingumą, išsaugojimą, jų pateikimą laiku, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą Projekto vykdytojas atsako šios Sutarties ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Sutarties šalys dėl Sutarties kylančius ginčus ar nesutarimus sprendžia konsultacijų ir derybų būdu.

12. Nepavykus ginčo išspręsti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

IV. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR PAKEITIMAS

13. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos (Sutarties pasirašymo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė šalis) ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo arba iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 d. Pasibaigus sutarčiai lieka Sutarties šalių įsipareigojimai dėl tarpusavio atsiskaitymo.

14. Sutarties 1, 2 ir 3 priedai yra neatsiejama Sutarties dalis:

14.1. Priemonės biudžeto lėšų panaudojimo paaiškinimas (Sutarties 1 priedas);

14.2. Priemonės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaita (Sutarties 2 priedas);

14.3. Projekto įgyvendinimo ataskaita (Sutarties 3 priedas).

15. Sutartis gali būti papildyta, keičiama, nutraukta papildomu raštišku šalių susitarimu, kuris, patvirtintas abiejų šalių atstovų parašais ir antspaudais, yra neatskiriama Sutarties dalis.

16. Jei numatoma, kad Savivaldybės biudžeto pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, Savivaldybės administracijos iniciatyva Sutartis gali būti pakeičiama iki einamųjų metų spalio 1 dienos raštu įspėjus Projekto vykdytoją apie Sutarties sąlygų pakeitimus.

17. Sutartis gali būti nutraukta:

17.1. Šalių susitarimu;

17.2. kai Šalys nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

17.3. teisės aktuose numatytais pagrindais.

18. Jei Projekto vykdytojas nesilaiko Sutartyje numatytų įsipareigojimų, Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 10 dienų raštiškai įspėjusi Projekto vykdytoją apie Sutarties nutraukimą.

19. Jei Savivaldybės administracija nesilaiko Sutartyje numatytų įsipareigojimų, Projekto vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 10 dienų raštiškai įspėjęs Savivaldybės administraciją apie Sutarties nutraukimą.

20. Savivaldybės administracija turi teisę nedelsiant sustabdyti lėšų pagal šią Sutartį skyrimą ir nutraukti Sutartį su Projekto vykdytoju dėl esminių Sutarties pažeidimų įspėjusi Projekto vykdytoją prieš tris dienas ir reikalauti Projekto vykdytoją grąžinti skirtas lėšas, kai:

20.1. nustato, kad Projekto vykdytoju skirtos lėšos naudojamos ne pagal tikslinę paskirtį;

20.2. Projekto vykdytojas nesuderinęs su Savivaldybės administracija, perduoda Projekto įgyvendinimą kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

20.3. Projekto vykdytojas nepateikia Savivaldybės administracijai Sutarties 4.7. papunktyje nurodytų ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą nepašalina pateiktų ataskaitų trūkumų;

20.4. Projekto vykdytojas nesudaro sąlygų Savivaldybės administracijos specialistams susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir Sutarties vykdymu, kitaip trukdo atlikti Projekto vykdymo stebėseną;

20.5. paaiškėja, kad Nuostatų 17.6. papunktyje nurodytoje pažymoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;

20.6. Projekto vykdytoju iškeliamas bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdoma jo ūkinė veikla arba susiklosto situacija, kuri kelia pagrįstų abejonių, kad sutartiniai įsipareigojimai nebus įvykdyti tinkamai;

20.7. Savivaldybės administracija gauna pagrįstą informaciją, kad Projekto vykdytojas nevykdo ar negalės vykdyti Biudžeto lėšų naudojimo sutarties įsipareigojimų.

V. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

21. Šalis neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių poveikio.

22. Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, taisyklėmis.

23. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie tai pranešti kitai šaliai per 10 dienų nuo tokių aplinkybių veikimo pradžios.

VI. KITOS SĄLYGOS

24. Tinkamomis finansuoti laikomos šios Projekto išlaidos:

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

24.1.1. Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą;

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

24.1.3. 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);

24.2. Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 8 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu):

24.2.1. Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių Projektą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų, socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (ne daugiau kaip 10 procentų savivaldybės biudžeto Projektui skirtų lėšų);

24.2.2. 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;

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

24.2.4. apmokėjimui pagal autorines sutartis (įskaitant mokesčius);

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

25. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 24 punkte, Savivaldybės biudžeto lėšomis nebus finansuojamos.

26. Sutarties šalių įsipareigojimai laikomi įvykdyti, kai Projekto vykdytojas pateikia Savivaldybės administracijai Sutarties 4.7.1 ir 4.7.2. papunkčiuose nurodytas ataskaitas ir suderina jas su Savivaldybės administracijos atstovais, atsakingais už Sutarties sudarymą ir vykdymą. Minėtos ataskaitos yra neatsiejama Sutarties dalis.

27. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

28. Projekto vykdytojas, laikomas perkančiąja organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalį. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

29. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik patvirtinti šalių atstovų parašais ir antspaudais.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Šiaulių miesto savivaldybės administracija
Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai
Tel.: (8 41) 59 62 00, (8 41) 59 63 05
Faks. (8 41) 52 41 15
El. p. rastine@siauliai.lt
Įmonės kodas 188771865
AB bankas „Swedbank“
Banko kodas 73000
Ats. s. LT30 7300 0100 9374 1771

Juridinio asmens pavadinimas
Juridinio asmens adresas
Tel. _____
Faks. _____
El. p. _____
Juridinio asmens kodas _____
_____ bankas
Banko kodas _____
Ats. s. _____

(pareigų pavadinimas) A. V.

(pareigų pavadinimas) A. V.

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(Sutarties kuratorius)

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties
1 priedas

(įstaigos, organizacijos pavadinimas, kodas)

(buveinės adresas, telefonas, el. pašto adresas)

(projekto pavadinimas)

**PRIEMONĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO
PAAIŠKINIMAS**

20__ m._____ d.

Šiauliai

Eil.Nr.	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Suma Eur
	2.8.1.1.1.2.		
I.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projektui įgyvendinti skirtų lėšų):		
1.		Projekto vadovo, darbo užmokestis (įskaitant socialinio draudimo, gyventojų pajamų mokesčio bei įmokas į Garantinį fondą)	
1.1.			
2.		Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis (įskaitant socialinio draudimo, gyventojų pajamų mokesčio bei įmokas į Garantinį fondą)	
2.1.			
3.		Atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įstaigos)	
3.1.			
Iš viso			
II.	Projekto įgyvendinimo išlaidos:		
1.		Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančio (-ių) projektą, darbo užmokestis (įskaitant socialinio draudimo, gyventojų pajamų mokesčio bei įmokas į Garantinį fondą) (ne daugiau kaip 10 proc. savivaldybės biudžeto projektui skirtų lėšų))	
1.1.			
Iš viso			
2.		Prekių įsigijimo išlaidos (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, suvenyrams, mokomosioms priemonėms, kitoms prekėms, išskyrus maisto prekes, nealkoholinius ir alkoholinius gėrimus ar kt.)	
2.1.			
Iš viso			
3.		Išlaidos paslaugoms (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, banko, pašto, ryšio ir kitų atlygintinų paslaugų, išskyrus maitinimo paslaugą)	
3.1.			

			Iš viso	
4.		Atlyginimas pagal sutartis (autorines, paslaugų teikimo ir kt.)		
4.1.				
			Iš viso	
5.		Transporto išlaidos (transporto nuomos, kelionių bilietų, kuro (ne daugiau kaip 10 proc. Savivaldybės skiriamų lėšų))		
5.1.				
			Iš viso	
			Bendra suma	

(juridinio asmens vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(finansininko pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties
2 priedas

(įstaigos, organizacijos pavadinimas, kodas)

(buveinės adresas, telefonas, el. pašto adresas)

(projekto pavadinimas)

**20 ____ M. ____ KETVIRČIO
PRIEMONĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMO
ATASKAITA**

20 ____ m. ____ d.

Šiauliai

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Mokėjimo data ir pavedimo ar kasos išlaidų orderio Nr.	Prekių, paslaugų teikėjo pavadinimas	Išlaidas pateisinančio dokumento pavadinimas, Nr., data	Suma Eur
	2.8.1.1.1.2.					
I.		Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projektui įgyvendinti skirtų lėšų)				
1.		Projekto vadovo, darbo užmokestis (išskiriant socialinio draudimo, gyventojų pajamų mokesčio bei įmokas į Garantinį fondą)				
1.1.						
2.		Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis (išskiriant socialinio draudimo, gyventojų pajamų mokesčio bei įmokas į Garantinį fondą)				
2.1.						
3.		Atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įstaigos)				
3.1.						
Iš viso						
II.		Projekto įgyvendinimo išlaidos				
1.		Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis (išskiriant socialinio draudimo, gyventojų pajamų mokesčio bei įmokas į Garantinį fondą)				
1.1.						
Iš viso						
2.		Prekių įsigijimo išlaidos (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, suvenyrams, mokomosioms priemonėms, kitoms prekėms, išskyrus maisto prekes, nealkoholinius ir alkoholinius gėrimus ar kt.)				
2.1.						
Iš viso						

3.		Išlaidos paslaugoms (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, banko, pašto, ryšio ir kitų atlygintinų paslaugų, išskyrus maitinimo paslaugą)				
3.1.						
Iš viso						
4.		Atlyginimas pagal sutartis (autorines, paslaugų teikimo ir kt.)				
2.4.1.						
Iš viso						
5.		Transporto išlaidos (transporto nuomos, kelionių bilietų, kuro)				
5.1.						
Iš viso						
Gražinta nepanaudotų lėšų						
IŠ VISO						

Patvirtiname, kad:

1. 20__m. ____ ketvirčio Priemonės biudžetinių lėšų panaudojimo ataskaitoje nurodytos išlaidos panaudotos pagal paskirtį, numatytą Priemonės biudžetinių lėšų panaudojimo paaiškinime prie 20__m. _____d. sutarties Nr. SŽ-____ nurodytoms išlaidoms padengti.
2. Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus.
3. Visos Savivaldybės administracijos skirtos lėšos panaudotos projekto tikslui pasiekti.
4. Šioje Priemonės biudžetinių lėšų panaudojimo ataskaitoje nurodytos išlaidos padarytos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių biudžeto lėšų naudojimą, nuostatomis.

(juridinio asmens vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(finansininko pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties
3 priedas

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

(Lėšų gavėjo pavadinimas)

(adresas, telefonas, faksas, el. pašto adresas)

(projekto pavadinimas)

(data)

Projekto įgyvendinimo laikas				
Glaustai įvardinkite pasiektus projekto tikslus, uždavinius?				
Veiklos pavadinimas	Data	Veiklos biudžetas	Kiekybiniai rezultatai	Kokybiniai rezultatai
Kokia pateikta veiklų įgyvendinimo medžiaga?				
Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlį įrodantys dokumentai. Kokie dokumentai buvo pateikti, kokią dalį projekto vertės vykdytojas, partneriai, rėmėjai padengė savomis lėšomis (procentais)?				
Projekto vykdytojo / rėmėjų lėšos ir kt.)				
Kokie pateikti projekto viešinimą įrodantys dokumentai (laikraščio iškarpos, plakatai, skrajutės, nuorodos į internetinius puslapius ar kt.)				
Kokios veiklos neįgyvendintos dėl sumažinto finansavimo?				
Bendro pobūdžio komentarai ar pasiūlymai				

Tvirtinu, kad visa nurodyta informacija yra išsami ir teisinga.

(juridinio asmens vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(projekto vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.
Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. [A-167](#), 2020-02-11, paskelbta TAR 2020-03-03, i. k. 2020-04723

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 17 d. įsakymo Nr. A-523 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo konkurso nuostatų ir sutarties formos patvirtinimo“ pakeitimo