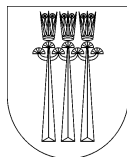


Suvestinė redakcija nuo 2022-11-29

Įsakymas paskelbtas: TAR 2021-02-05, i. k. 2021-02358



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2021 m. vasario 5 d. Nr. V35-97
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Nevyriausybinų organizacijų finansavimo iš Druskininkų savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo, patvirtinto Druskininkų savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 3 d. sprendimu Nr. T1-175 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų finansavimo iš Druskininkų savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo patvirtinimo“, 8 punktu:

1. T v i r t i n u Socialinės veiklos projektų finansavimo konkurso nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 6 d. įsakymą Nr. V35-1016 „Dėl Druskininkų savivaldybės socialinės veiklos projektų konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės administracijos direktorė

Vilma Jurgelevičienė

SOCIALINĖS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės veiklos projektų finansavimo konkurso nuostatai (toliau – nuostatai) nustato nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) socialinės veiklos projektų (toliau – projektas,-ai) finansavimo iš Druskininkų savivaldybės (toliau – savivaldybė) biudžeto lėšų konkurso (toliau – konkursas) bendrąsias nuostatas, projektų finansavimo dydį, įgyvendinimo laikotarpį, finansavimo kryptis, veiklas, tikslines grupes, siekiamus tikslus, paraiškų turinio reikalavimus, teikimo tvarką, vertinimą, projektų vykdymą, kontrolę ir įgyvendinimo rezultatų vertinimo tvarką.

2. Konkursą organizuoja Druskininkų savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

3. Konkursas laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

4. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės administracijos interneto svetainėje <https://druskininkusavivaldybe.lt>.

5. Konkurso tikslas – plėsti Druskininkų savivaldybės bendruomenėje teikiamų socialinių paslaugų pasiūlą, mastą ir prieinamumą, kurti palankią aplinką NVO, užtikrinti tinkamas jų veiklos ir plėtros sąlygas, skatinti savanorystę.

6. Projektas gali būti įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), juridiniu (-iais) asmeniu (-imis), kuris (-ie) kartu su pareiškėju pagal pasirašytą sutartį įgyvendins dalį projekte numatytų veiklų ir (ar) kuriam pareiškėjas perves dalį projektui įgyvendinti skirtų savivaldybės biudžeto lėšų.

7. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

7.1. **paraiška** – pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, raštiškai užpildyta ir pateikta paraiškos forma;

7.2. **pareiškėjas** – viešosios naudos ar grupinės naudos nevyriausybinių organizacija, veikianti Lietuvos Respublikos teritorijoje;

7.3. **partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo projekto vykdytojas kartu vykdo projektą (yra sudaręs bendradarbiavimo ar partnerystės sutartį). Projekto partneriais nelaikomi asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų, prekių ir (ar) daiktų tiekėjai (pvz., rėmėjai), taip pat pelno siekiantys verslo subjektai. Konkurse dalyvaujančios NVO negali būti kito (kitų) šiame konkurse dalyvaujančio (-ių) pareiškėjo (-ų) (projekto vykdytojo (-ų) partnerės;

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

7.5. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam skirtos savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti ir kuris yra pasirašęs Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

8. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMO DYDIS IR ĮGYVENDINIMO LAIKOTARPIS

9. Vienam projektui didžiausia galima skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma - 18000 (aštuoniolika tūkstančių) Eur.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V35-176](#), 2022-02-25, paskelbta TAR 2022-02-28, i. k. 2022-03882

Nr. [V35-1096](#), 2022-11-25, paskelbta TAR 2022-11-28, i. k. 2022-23990

10. Projekto vykdymo laikotarpis bei tinkamomis finansuoti laikomos išlaidos, patirtos ir apmokėtos nuo 2023 m. sausio 1 d. iki 2023 m. gruodžio 31 d.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V35-176](#), 2022-02-25, paskelbta TAR 2022-02-28, i. k. 2022-03882

Nr. [V35-1096](#), 2022-11-25, paskelbta TAR 2022-11-28, i. k. 2022-23990

III SKYRIUS FINANSAVIMO KRYPTYS, VEIKLOS, TIKSLINĖS GRUPĖS IR SIEKIAMI TIKSLAI

11. Konkurso būdu finansuotinos projektų kryptys ir veiklos bei siekiami tikslai:

Nr.	Finansavimo kryptys, veiklos, tikslinės grupės	Siekiami tikslai
1.	Socialinių paslaugų kryptis	
1.1.	Pagalba krizinį nėštumą išgyvenančioms moterims ir jų šeimoms (<i>informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, psichosocialinė pagalba, aprūpinimas drabužiais ir kitais reikmenimis, teisinė pagalba, prevencija, kitos paslaugos</i>)	Plėsti bendruomenėje teikiamų socialinių paslaugų pasiūlą ir mastą, užtikrinti socialinių paslaugų prieinamumą, didinti negalią turinčių asmenų įsidarbinimo atviroje darbo rinkoje galimybes, ugdyti, lavinti ir palaikyti bendruosius ir specialiuosius darbinius įgūdžius
1.2.	Smurto artimoje aplinkoje prevencija ir pagalba smurtą patyrusiems asmenims (<i>Druskininkų savivaldybės gyventojų informavimas skatinant netoleruoti smurto, specialistų mokymai, artimoje aplinkoje kylančių konfliktų taikaus sprendimo kursai, tarpininkavimas ir atstovavimas smurtą patyrusiems asmenims, kitos paslaugos</i>)	
1.3.	Pagalba senyvo amžiaus asmenims bei asmenims su negalia, kitiems asmenims, kurie laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių neteko savarankiškumo (<i>informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, maitinimo organizavimas, pagalba buityje ir namų ruošoje (skalbant, tvarkant namus, apsiperkant, rūpinantis asmens higiena ir kt.), palydėjimas į įvairias įstaigas, kitos pagalbos organizavimas ir kitos paslaugos</i>)	
1.4.	Sociokultūrinės paslaugos senyvo amžiaus asmenims, asmenims su negalia ir kitoms socialinėms gyventojų grupėms (<i>bendravimas, grupinių užsiėmimų, veiklų organizavimas ir kitos paslaugos siekiant išvengti socialinių problemų, mažinti socialinę atskirtį, aktyvinti bendruomenę</i>)	
1.5.	Transporto organizavimas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu	
1.6.	Maitinimo organizavimas asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamo savarankiškumo ar nepakankamų pajamų nepajėgia maitintis savo namuose (<i>karštas maistas į</i>	

	<i>namus, sauso maisto daaviniai)</i>	
1.7.	Pagalba asmenims, kurie turi didesnę riziką sirgti užkrečiama liga arba serga labai sunkiomis ligomis (<i>maisto produktų, vaistų nupirkimas ir pristatymas, mokesčių sumokėjimas, informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, psichosocialinė pagalba, pagalba buityje, transporto organizavimas ir kitos paslaugos</i>)	
1.8.	Pagalba iš pataisos įstaigų paleistiems asmenims, nuo kurių paleidimo praėjo ne daugiau nei 12 mėn. (<i>socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas, intensyvi krizių įveikimo pagalba ir kitos paslaugos</i>)	
2.	Savanoriškos veiklos kryptis	
2.1.	Savanoriškos veiklos organizavimas (mokymų, konsultacijų ar kitos gebėjimus stiprinančios veiklos organizavimas).	Stiprinti NVO gebėjimus pritraukti savanorius ir užtikrinti kokybišką savanoriškos veiklos vadybą organizacijoje“

Punkto pakeitimai:

Nr. [V35-176](#), 2022-02-25, paskelbta TAR 2022-02-28, i. k. 2022-03882

Nr. [V35-1096](#), 2022-11-25, paskelbta TAR 2022-11-28, i. k. 2022-23990

12. Pareiškėjas privalo paraiškoje numatyti vykdyti, o projekto vykdytojas, įgyvendindamas projektą, – įgyvendinti pasirinktinai bent 1 veiklą, nurodytą šių Nuostatų 11 punkte.

13. Projekto veiklos turi būti vykdomos Druskininkų savivaldybės teritorijoje.

14. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai, nepagrįstai varžo kitų žmonių teises ir laisves ar bet kokiais formomis ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją bei kitus teisės aktus.

15. Vykdydamas Nuostatų 11 punkte nurodytas veiklas, pareiškėjas (projekto vykdytojas) užtikrina reikiamą veikloms vykdyti specialistų kvalifikaciją, patalpas, inventorių ir įrangą, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymąsi bei asmenims teikiamų paslaugų ir (ar) kitos pagalbos konfidencialumą.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

16. Projektai aprašomi užpildant paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas).

17. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba *Microsoft Word* formatu ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant jo vardą, pavardę ir pareigas.

18. Paraiška ir visi kiti kartu su ja privalomi pateikti dokumentai turi būti pateikti viename .pdf formato ar kito formato, kurį būtų galima peržiūrėti naudojantis *Microsoft Office* programine įranga, faile. Jie gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete, kur paraiška ir kiti dokumentai būtų prieinami iki konkurso pabaigos.

19. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką.

20. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens) kopijas:

20.1. pareiškėjo steigimo dokumentas (pvz., nuostatai, įstatai, steigimo sutartis) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla);

20.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu (pvz., įgaliojimas, sutartis);

20.3. projekto veiklų vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus projektui įgyvendinti, pagrindžiantys dokumentai (diplomai, pažymėjimai ar kita informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose);

20.4. bendradarbiavimo ar partnerystės sutartis su partneriu, jei jis yra;

20.5. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, deklaracija (Nuostatų 2 priedas);

20.6. kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

21. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos 24.00 val. skelbime nurodytu el. pašto adresu.

22. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi privalomi pateikti dokumentai, Socialinės paramos skyrius elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas pareiškėjui pateikti trūkstamus dokumentus per prašyme nustatytą terminą.

23. Socialinės paramos skyrius pareiškėjams teikia konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais skelbime nurodytais kontaktais iki paskutinės paraiškų pateikimo darbo dienos pabaigos.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

24. Paraiškas vertina savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Socialinės veiklos projektų vertinimo komisija (toliau – komisija).

25. Komisija įvertina paraiškas ir priima protokolinį sprendimą ne vėliau kaip per 15 darbo dienų.

26. Jei komisijai vertinant paraiškas ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta dokumentų ir (ar) informacijos, galinčios turėti esminę įtaką vertinant paraišką, komisijos sekretorius elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į pareiškėją su prašymu pateikti patikslintą informaciją ir (ar) dokumentus per prašyme nustatytą terminą.

27. Komisijos nariai paraiškas vertina užpildydami Projekto paraiškos vertinimo anketą (Nuostatų 3 priedas).

28. Vertindami paraišką ir atsižvelgdami į planuojamas įgyvendinti veiklas, išlaidų pagrįstumą, laukiamus rezultatus, komisijos nariai gali siūlyti mažinti tam tikroms išlaidoms numatytas lėšas arba jų neskirti.

29. Finansavimas neskiriamas projektams, įvertintiems mažiau nei 20 balų.

30. Komisijos sekretorius apibendrina gautus komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, parengia projektų vertinimo suvestinę ir pateikia ją komisijai.

31. Sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams priimamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu komisijos siūlymu.

32. Komisijos sekretorius elektroninių ryšių priemonėmis informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą ir projektui skirtų lėšų dydį. Jei skirta ne visa prašoma suma, komisijos sekretorius informuoja, kokias veiklas ir (ar) išlaidas siūloma finansuoti, taip pat prašo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su skirtų lėšų suma ir kad sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Nuostatų 11 punkte nurodytas veiklas bei projekte numatytus tikslus, ir prašo patikslinti sąmatas ir (ar) veiklų planus per prašyme nustatytą terminą.

33. Jei pareiškėjas nesutinka su savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, projektui lėšų neskiriama.

34. Pareiškėjui sutikus su savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu, Socialinės paramos skyriaus vedėjas su pareiškėju sudaro sutartį ir patvirtina projekto sąmatą.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

35. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos einamaisiais metais, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

36. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais (sąskaitomis faktūromis, darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, pervedimo išrašais) arba jų kopijomis.

37. Projekto išlaidos neturi dubliuoti išlaidų, finansuojamų iš kitų šaltinių.

38. Projekto vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

39. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projektų vykdymo išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

40. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto vykdymo išlaidos:

40.1. projekto administravimo išlaidos:

40.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

40.1.2. asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

40.1.3. 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);

40.2. projekto įgyvendinimo išlaidos (susijusios su Nuostatų 11 punkte numatytų veiklų vykdymu):

40.2.1. darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

40.2.2. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms ir (ar) paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti:

40.2.2.1. ryšio paslaugų (telefono ryšio, interneto ryšio, pašto) išlaidos;

40.2.2.2. mitybos išlaidos (maisto produktų ir maitinimo paslaugų įsigijimo išlaidos, išskyrus išlaidas, kurios skirtos reprezentacijai);

40.2.2.3. transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos (transporto priemonės nuoma, degalai, visuomeninio transporto priemonių bilietai);

40.2.2.4. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos;

40.2.2.5. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir (ar) konsultantų (psichologų, psichoterapeutų, teisininkų, konsultantų, socialinių darbuotojų, lektorių) intelektinėms paslaugoms (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 (dvidešimt penki) eurai už vieną valandą), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti;

40.2.2.6. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo), kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos (atliekų tvarkymo ir pan.);

40.2.2.7. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir (ar) reikmenims (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, smulkiam inventoriui) įsigyti;

40.2.2.8. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (leidybos, mokymų, renginių organizavimo), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti; taip pat mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas, renginių dalyvių mokesčiai;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V35-176](#), 2022-02-25, paskelbta TAR 2022-02-28, i. k. 2022-03882

40.2.2.9. savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos (kelionės, ryšio ir kitos išlaidos).

41. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos projekto vykdytojo įsiskolinimams padengti, pastatų statybai, rekonstrukcijai, išperkamajai nuomai, taksi paslaugoms ir kitoms su projekto įgyvendinimu tiesiogiai nesusijusioms išlaidoms padengti.

42. Tais atvejais, kai projekto vykdytojas, be socialinės veiklos, užsiima ir kitomis veiklomis, kurios nesusijusios su socialine veikla, lėšos turi būti apskaitomos atskirai nuo kitų lėšų.

43. Norėdamas patikslinti sąmatą, projekto vykdytojas Socialinės paramos skyriui raštu pateikia motyvuotą prašymą tikslinti projekto išlaidų sąmatą.

44. Socialinės paramos skyrius projekto vykdytojo prašymą išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir apie leidimą tikslinti sąmatą jį informuoja raštu. Prašymai tikslinti sąmatą teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

45. Projekto vykdytojas raštu privalo informuoti Socialinės paramos skyrių, kad projekte numatytų veiklų vykdymas nutraukiamas ar sustabdomas. Gavęs tokį pranešimą, Socialinės paramos skyrius sustabdo projektui įgyvendinti skirtų savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą projekto vykdytojui.

46. Projekto vykdytojas privalo:

46.1. projektą įgyvendinti ir atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą iki einamųjų metų gruodžio 20 d.;

46.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 2 dienos, o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 2 dienos Socialinės paramos skyriui pateikti:

46.2.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ketvirtinę ataskaitą, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį per ataskaitinius metus);

46.2.2. savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio, o pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams – už visą projekto vykdymo laikotarpį per ataskaitinius metus);

46.2.3. buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą, suvestinę, kurioje turi būti nurodoma: savivaldybės biudžeto lėšų gavėjo pavadinimas, apskaitos dokumento (sąskaitos faktūros, sutarties, žiniaraščio ir kt.) data ir numeris, ūkinės operacijos turinys ir suma, informaciją nurodant euro cento tikslumu (teikiama po kiekvieno ataskaitinio ketvirčio).

46.4. projekto įgyvendinimo metams pasibaigus, iki einamųjų metų sausio 2 dienos pateikti Projekto veiklos ataskaitą (Nuostatų 4 priedas);

46.5. nepanaudotas projektui einamaisiais metais įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas ne vėliau kaip paskutinę sutarties galiojimo dieną pervesti į sutartyje nurodytą Socialinės paramos skyriaus banko sąskaitą;

46.6. nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas grąžinti per 5 darbo dienas į sutartyje nurodytą Socialinės paramos skyriaus banko sąskaitą.

47. Socialinės paramos skyrius konsultuoja pareiškėjus (projektų vykdytojus) projektų administravimo klausimais.

48. Socialinės paramos skyrius kontroliuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą ir skirtų savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą.

49. Socialinės paramos skyrius turi teisę sustabdyti ar nutraukti sutartį su projekto vykdytoju, susigrąžinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas, jei nustatoma, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį, nesilaikoma šių Nuostatų, sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų

reikalavimų, turinčių esminę reikšmę vykdant sutartį, nepašalinami įgyvendinamo projekto trūkumai, paaiškėja, kad projekto vykdytojas pateikė klaidinančią ir (ar) melagingą informaciją, projekto vykdytojas, sudaręs sutartį, įgijo likviduojamo juridinio asmens statusą.

VII. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO REZULTATŲ VERTINIMO TVARKA

50. Pasibaigus projektų įgyvendinimui, projektų įgyvendinimo rezultatus vertina Socialinės paramos skyrius pagal projektų įgyvendinimo kriterijus:

50.1. asmenų, kuriems suteikta pagalba, skaičius;

50.2. paslaugų teikime dalyvavusių savanorių skaičius.

51. Socialinės paramos skyrius nustato, ar įgyvendinus projektą pasiekti numatyti rezultatai bei kokia gauta nauda. Vertinant nagrinėjami planuoti ir gauti rezultatai, jų pasiekimas (prireikus analizuojamos priežastys, kodėl rezultatai nepasiekti), panaudotos lėšos, vertinama, ar rezultatai pasiekti mažiausiomis sąnaudomis, ar planuoti (ir gauti) rezultatai yra naudingi tikslinės grupės asmenims.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Konkurso nuostatai, informacija apie NVO, kurios pateikė paraiškas dėl finansavimo bei kurios gavo finansavimą, taip pat informacija apie įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus skelbiama Savivaldybės administracijos interneto svetainės <https://druskininkusavivaldybe.lt> skiltyje „Savivaldybės remiami projektai“.

53. Projekto vykdytojas savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) ir (ar) kitose priemonėse turi skelbti informaciją apie įgyvendinamą projektą, nurodyti jo finansavimo šaltinį. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas negali pažeisti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

54. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą ir buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas (projekto vykdytojas). Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu projekto vykdytojas privalo saugoti Lietuvos Respublikos Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais, taip pat Socialinės paramos skyriaus prašymu pateikti su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) patvirtintas jų kopijas tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek 24 mėnesius po to, kai projektas baigtas įgyvendinti.

55. Konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negrąžinamos. Paraiškos, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugomos vienus metus, kitos (taip pat ir su projektų įgyvendinimu susiję dokumentai) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

Socialinės veiklos projektų finansavimo konkurso nuostatų
1 priedas

(Pavyzdinė socialinės veiklos projekto paraiškos forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, telefono Nr., el. pašto adresas)

Druskininkų savivaldybės administracijai

PARAIŠKA
DALYVAUTI SOCIALINĖS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSE
20____ m. _____ d.

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

Juridinio asmens pavadinimas	
Teisinė forma	
Juridinio asmens kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	
Interneto svetainės (jei turi) adresas	
Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos pavadinimas, kodas ir sąskaitos numeris	

2. PROJEKTO APRAŠYMAS

Projekto pavadinimas	
Socialinės problemos iškėlimas ir pagrindimas	
Siūlomas problemos sprendimas (<i>konkretūs veiksmai</i>)	
Projekto tikslas	
Projekto uždaviniai	
Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) (<i>planuojamas projekto dalyvių skaičius, socialinė grupė, amžiaus grupė ir kt.</i>)	
Projekto įgyvendinimo laikotarpis (<i>nuo 20 ... m. ... mėn. ... d. iki ... mėn. ... d.</i>)	
Laukiami rezultatai (<i>asmenų, kuriems bus suteikta pagalba, skaičius; paslaugų teikime dalyvavusių savanorių skaičius</i>)	
Patalpos, kuriose bus vykdomos veiklos (<i>adresas, tinkamumas projektui vykdyti, plotas, nuosavybė ar nuoma, metinė išlaikymo kaina</i>)	
Projektui vykdyti turima įranga (<i>ryšio, informacinių technologijų, organizacinės technikos priemonės ir kt.</i>)	

Projektui vykdyti turimos transporto priemonės (kokios, pagaminimo metai, nuosavybė ar panauda)	
Projektui vykdyti turimi darbuotojai ir savanoriai (vardai ir pavardės, pareigos projekte, išsilavinimas, kvalifikacija ir patirtis)	
Projektui turimos lėšos iš kitų šaltinių (ES, valstybės biudžeto, rėmėjų, 1,2 proc. gyventojų pajamų mokesčio ar kt. lėšos, ir jų suma Eur)	

3. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojamas veiklos laikotarpis (pradžia – pabaiga mėnesių tikslumu)	Veiklos periodiškumas (kartai per savaitę)	Veiklos trukmė (valandomis per kartą)	Veiklos gavėjų skaičius
1.					
2.					
3.					

4. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Prašoma suma iš savivaldybės biudžeto (eurais)	Išlaidų pagrindimas
1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas		(nurodyti vardą, pavardę, darbo trukmę projekte, valandos ar mėnesio bei projekto laikotarpiui priskaičiuotą ir „į rankas“ darbo užmokesčio dydį)
2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)		(nurodyti vardą, pavardę, darbo trukmę projekte, valandos ar mėnesio bei projekto laikotarpiui priskaičiuotą ir „į rankas“ darbo užmokesčio dydį)
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)		(nurodyti įmonės pavadinimą, darbo trukmę projekte, paslaugos valandos ar mėnesio bei projekto laikotarpiui kainą)
4.	Darbuotojų, tiesiogiai vykdančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas		(nurodyti vardą, pavardę, darbo trukmę projekte, valandos ar mėnesio bei projekto laikotarpiui)

			<i>priskaičiuotą bei projektui „į rankas“ darbo užmokesčio dydį)</i>
5.	Ryšio paslaugų (telefono ryšio, interneto ryšio, pašto) išlaidos		<i>(nurodyti ryšį ir mėnesio bei projekto laikotarpiui paslaugų kainą)</i>
6.	Mitybos išlaidos (maisto produktų ir maitinimo paslaugų įsigijimo išlaidos, išskyrus išlaidas, kurios skirtos reprezentacijai)		<i>(nurodyti kartų ar dienų bei mėnesio ir projekto laikotarpiui produktų ir paslaugų kainą)</i>
7.	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos (transporto priemonės nuoma, degalai, tepalai, visuomeninio transporto priemonių bilietai)		<i>(nurodyti transporto priemonę, mėnesio bei projekto laikotarpiui nuomos kainą, planuojamą nuvažiuoti kilometrų skaičių, degalų sunaudojimo normą 100 kilometrų, kuro kainą, bilietų kainą ir kt.)</i>
8.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos išlaidos		<i>(nurodyti patalpų adresą ir mėnesio bei projekto laikotarpiui nuomos kainą)</i>
9.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir (ar) konsultantų (psichologų, psichoterapeutų, teisininkų, konsultantų, socialinių darbuotojų, lektorių) intelektinėms paslaugoms (paslaugų kaina pagal atlygintinų paslaugų sutartis, autorines sutartis negali būti didesnė kaip 25 (dvidešimt penki) eurai už vieną valandą), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti		<i>(nurodyti vardą, pavardę, pareigas, išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo trukmę projekte, valandos ar mėnesio bei projekto laikotarpiui paslaugų kainą)</i>
10.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo), kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos (atliekų tvarkymo ir pan.)		<i>(nurodyti patalpų adresą ir mėnesio bei projekto laikotarpiui išlaikymo kainą)</i>
11.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir (ar) reikmenims (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, smulkiam inventoriui) įsigyti		<i>(nurodyti priemones, įrangą, prekes ir (ar) reikmenis, jų kiekį ir kainą mėnesiui bei projekto laikotarpiui)</i>
12.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms (leidybės, mokymų, renginių organizavimo, projekto viešinimo), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti, taip pat mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas, renginių dalyvių mokesčiai		<i>(nurodyti paslaugas, jų kiekį ir kainą mėnesiui bei projekto laikotarpiui)</i>

13.	Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos (kelionės, ryšio ir kt. išlaidos)		(nurodyti savanorio vardą, pavardę, išlaidų rūšį, darbo trukmę, išlaidas valandai ar mėnesiui bei projekto laikotarpiui)
	IŠ VISO, EUR:		

5. PAPILDOMA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTU

PRIDEDAMI DOKUMENTAI:

1. Pareiškėjo steigimo dokumento kopija, lapai.
2. Dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, lapas.
3. Projekto veiklų vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus, reikalingus projektui įgyvendinti, pagrindžiančių dokumentų kopijos, lapai.
4. Sutarties su partneriu kopija, lapai.
5. Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, deklaracija, lapas.
6. Kiti dokumentai, lapai.

Esu informuotas, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys bus tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas dalyvauti Socialinės veiklos projektų finansavimo konkurse, taip pat bus tikrinama, ar jie teisingi.

Asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Priedo pakeitimai:

Nr. [V35-176](#), 2022-02-25, paskelbta TAR 2022-02-28, i. k. 2022-03882

(Pavyzdinė deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i) pareiškėjo
(vardas ir pavardė)

_____, vardu, patvirtinu, kad nėra toliau
(pareiškėjo pavadinimas)

nurodytų aplinkybių:

1. Pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos.

2. Asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (Nusikaltimai ir baudžiamieji nusižengimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas).

3. Pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose nepateikė klaidinančios ir (ar) melagingos informacijos.

4. Pareiškėjas per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo Druskininkų savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, komisijų nariams.

5. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Druskininkų savivaldybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą.

6. Pareiškėjas turi Socialinės veiklos projektų finansavimo konkurso nuostatų nustatytus reikalavimus atitinkančių reikalingų žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų projektui įgyvendinti.

Man yra žinoma, kad, šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ir (ar) melagingą informaciją, sudaryta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, dokumentų užsienio kalba vertimai yra tikri.

*(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Pavyzdinė projekto paraiškos vertinimo anketos forma)

PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas				
Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Didžiausias galimas balų skaičius	Balų ribos	Skiriamas balas
1.	Projekto paraiškoje numatyto tikslo, uždavinių ir projekto aprašymo aiškumas: – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto aprašymas yra pagrįsti, aiškūs ir informatyvūs; – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto aprašymas yra iš dalies pagrįsti, aiškūs ir informatyvūs; – projekto tikslas, uždaviniai ir projekto aprašymas yra neaiškūs, nepagrįsti ir neinformatyvūs.	10	10 1–9 0	
2.	Projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytų veiklų nuoseklumas ir tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti: – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos yra nuoseklios, tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti; – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos iš dalies nuoseklios, iš dalies tinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti; – projekto veiklų įgyvendinimo plane numatytos veiklos nenuoseklios, netinkamos projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti.	10	10 1–9 0	

3.	Detalios projekto įgyvendinimo sąmatos pagrįstumas, atitiktis numatomoms veikloms, aiškumas, detalumas ir racionalumas: – sąmatoje numatytos lėšos nuosekliai išdėstytos pagal planuojamų atlikti veiksmų sąrašą – sąmata detali, reali ir pagrįsta; – sąmatoje numatytos lėšos iš dalies atitinka planuojamų atlikti veiksmų sąrašą – sąmata iš dalies detali, iš dalies reali ir iš dalies pagrįsta; – sąmatoje numatytos lėšos neatitinka planuojamų atlikti veiksmų sąrašo – sąmata nedetali, nereali, nepagrįsta.	10	10 1–9 0	
4.	Projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą – projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai visiškai tinkami projektui sėkmingai įgyvendinti; – projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai iš dalies tinkami projektui sėkmingai įgyvendinti; – projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai netinkami projektui sėkmingai įgyvendinti.	10	10 1–9 0	
5.	Laukiamų rezultatų reikšmingumas, realumas, pagrįstumas: – laukiami rezultatai yra reikšmingi, realūs ir pagrįsti; – laukiami rezultatai yra iš dalies reikšmingi, iš dalies realūs ir iš dalies pagrįsti; – laukiami rezultatai yra nereikšmingi, nerealūs ir nepagrįsti.	10	10 1–9 0	
	Balų suma	50		

Finansavimas neskiriamas projektams, įvertintiems mažiau nei 20 balų.

Komisijos narys

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

(Pavyzdinė projekto veiklos ataskaitos forma)

(projekto vykdytojo pavadinimas)

(juridinio asmens adresas, telefono ryšio Nr., el. pašto adresas)

(projekto pavadinimas)

Druskininkų savivaldybės administracijos
Socialinės paramos skyriui

PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA

(data)

1. Įgyvendinant projektą įvykdytos veiklos:

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas (pagal atitinkamą Nuostatų 11 punkto papunktį)	Vykdytos veiklos aprašymas (pagal kiekvieną veiklą trumpai aprašomi atlikti darbai ir suteiktos paslaugos)	Veikloje dalyvavusių asmenų skaičius	Veiklai panaudotos savivaldybės biudžeto lėšos, Eur
1	2	3	4	5
1.1.		1. 2. ...		
		IŠ VISO:		
Iš viso dalyvavusių asmenų skaičius ir savivaldybės biudžeto lėšų suma (1.1 + ... + 1.8):				

2. Darbuotojų ir savanorių, dalyvavusių įgyvendinant projektą, skaičius:

Eil. Nr.	Darbuotojai (kuriems buvo mokamas darbo užmokestis)	Pagal darbo sutartį	Pagal autorinę sutartį	Pagal paslaugų sutartį	Savanoriai	Iš viso (3+6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Projekto vadovas					
2.	Finansininkas					
3.	Psichologas					
4.	Socialinis					

	darbuotojas					
5.	Socialinio darbuotojo padėjėjas					
6.	Užimtumo specialistas					
7.	Kiti, iš jų:					
7.1.	<i>Nurodoma specialybė</i>					
IŠ VISO:						

3. Projekto veiklos viešinimas

Eil. Nr.	Projekto veiklos viešinimo priemonės pavadinimas (<i>leidinys, svetainė, soc.tinklai ir kt.</i>)	Viešinimo nuoroda internete
1	2	3
1.		
2.		

Projekto vykdytojas
(*nevyriausybinių organizacijų vadovas*)

(*parašas*)

(*vardas, pavardė*)

Pakeitimai:

1.
Druskininkų savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. [V35-176](#), 2022-02-25, paskelbta TAR 2022-02-28, i. k. 2022-03882
Dėl Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V35-97 „Dėl Socialinės veiklos projektų finansavimo konkurso nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

2.
Druskininkų savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. [V35-1096](#), 2022-11-25, paskelbta TAR 2022-11-28, i. k. 2022-23990
Dėl Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V35-97 „Dėl Socialinės veiklos projektų finansavimo konkurso nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo