

Sprendimas netenka galios 2019-02-26:

Kelmės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-51](#), 2019-02-21, paskelbta TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03027

Dėl Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2018-06-02 iki 2019-02-25

Sprendimas paskelbtas: TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03110



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR
KOKYBĖS GERINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2018 m. vasario 20 d. Nr. T-37
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 ir 14 punktais, 16 straipsnio 2 dalies 17 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 4 dalies 8 punktu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Kelmės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Patvirtinti Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

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

Savivaldybės meras

Vaclovas Andrulis

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS GERINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo projektų (toliau – projektai) reikalavimus pareiškėjams, projektų prioritetus, remiamas veiklas ir tikslines asmenų grupes, tinkamas ir netinkamas finansuoti išlaidas, projektų pateikimo tvarką, projektų paraiškų vertinimą ir atrankos organizavimą, projektų finansavimo sutarties pasirašymą, projektų įgyvendinimo kontrolę, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo tvarką.

2. Projektų finansavimo tikslas – gerinti socialinės rizikos vaikų, socialinę riziką patiriančių asmenų (šeimų), neįgaliųjų, senyvo amžiaus asmenų socialinę integraciją, mažinti socialinę atskirtį, tolygiai plėtoti socialines paslaugas bendruomenėje bei skatinti Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimą socialinių paslaugų plėtojimo, socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir socialinės atskirties mažinimo srityje, didinti nevyriausybinių sektoriaus aktyvumą sprendžiant socialinius klausimus, stiprinant tarpusavio pagalbą ir tenkinant visuomenės poreikius.

3. Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos (toliau – Programa) uždaviniai:

3.1. sudaryti teisinės, finansinės sąlygas vykdyti Savivaldybės politiką socialinių paslaugų srityje;

3.2. skatinti rajono savivaldybės biudžetines įstaigas, nevyriausybines organizacijas, asociacijas, labdaros ir paramos fondus, religines bendruomenes ir bendrijas, viešąsias įstaigas (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra valstybė arba Savivaldybė), kurių veikla vykdoma Savivaldybės teritorijoje, aktyviai dalyvauti projektinėje veikloje.

4. Lėšos projektams finansuoti kiekvienais metais numatomos rajono savivaldybės biudžete.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

6. Projektų paraiškas gali teikti biudžetinės įstaigos, nevyriausybinių organizacijos, asociacijos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos, kurie socialines paslaugas numato teikti Savivaldybės gyventojams (toliau – pareiškėjas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

7. Projektų veiklos neturi dubliuoti teisės aktų nustatytų veiklų, finansuojamų iš valstybės biudžeto ar kitų paramos lėšų.

8. Programos lėšas pareiškėjas gali naudoti tik projekte numatytai veiklai finansuoti.

9. Pareiškėjų projektams neskiriamas finansavimas, jeigu:

9.1. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

9.2. yra nustatyti praėjusiais metais iš savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai.

III SKYRIUS PROJEKTŲ PRIORITETAİ

10. Prioritetas teikiamas projektams, kurie:

10.1. skirti socialinę riziką patiriančių asmenų (šeimų) socialinės reabilitacijos ir integracijos priemonėms įgyvendinti;

10.2. skirti plėtoti šeimoje ir bendruomenėje teikiamai pagalbai vaikams, neįgaliesiems, senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;

10.3. skirti smurto, savižudybių, priklausomybių, prekybos žmonėmis prevencijai;

10.4. skirti neįgaliųjų socialinei integracijai;

10.5. socialinių paslaugų priemonėms įgyvendinti;

10.6. kai vykdant jų veiklas dalyvauja savanoriai;

10.7. tolygiai plėtoja socialines paslaugas rajono savivaldybės kaimiškose seniūnijose.

IV SKYRIUS FINANSUOJAMA PROJEKTŲ VEIKLA IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS

11. Finansuojama projektų veikla:

11.1. asmenų, priklausomų nuo psichoaktyvių medžiagų, psichologinė ir socialinė reabilitacija bei gydymas;

11.2. sociokultūrinių paslaugų organizavimas, siekiant išvengti socialinių problemų (prevenciniais tikslais), mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę;

11.3. šeimos stiprinimo paslaugų organizavimas;

11.4. psichosocialinės pagalbos paslaugų vienišiams, atskirtį ir izoliaciją išgyvenantiems garbaus amžiaus žmonėms organizavimas;

11.5. saugios gyvenamosios aplinkos kūrimas;

11.6. psichosocialinės pagalbos organizavimas smurto, savižudybių, priklausomybių, prekybos žmonėmis atvejais;

11.7. Smurtinio elgesio mažinimo programos įgyvendinimas;

11.8. transporto paslaugų neįgaliesiems teikimas;

11.9. neįgaliųjų reabilitacijos ir integracijos priemonių įgyvendinimas.

12. Projektų tikslinės asmenų grupės:

12.1. socialinės rizikos grupių vaikai ir jų šeimos;

12.2. vaikai su negalia ir jų šeimos;

12.3. socialinę riziką patiriantys asmenys (šeimos);

12.4. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

12.5. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos.

V SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

13. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

13.1. tiesiogiai susijusios su projekto finansuojama veikla, realios, pagrįstos projekto įgyvendinimo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu bei patiriamos projekto įgyvendinimo metu ir planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

13.2. ilgalaikiam turtui, skirtam tik socialinių paslaugų prieinamumui gerinti, įsigyti;

13.3. skirtos pareiškėjų, kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti organizacijos), darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti. Jeigu pareiškėjo veikla, susijusi su projekto vykdymu, sudaro tik dalį vykdytojo darbo laiko, į projekto išlaidas turi būti įskaičiuojamas tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti (tiesiogiai dirbti su projekte numatyta tiksline grupe, netiesiogiai – pasirengti ir užbaigti vykdomą veiklą). Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);

13.4. realios ir patiriamos projekto įgyvendinimo metu.

14. Netinkamos finansuoti išlaidos:

14.1. nėra susijusios su finansuojama veikla;

14.2. reprezentacinės išlaidos, nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“;

14.3. baudos, delspinigiai;

14.4. finansinių operacijų išlaidos, komisinis mokestis už valiutos keitimą, nuostoliai, atsiradę dėl užsienio valiutos keitimo, kitos finansinės išlaidos.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA

15. Konkursą projektams atrinkti (toliau – Konkursas) skelbia Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius interneto svetainėje www.kelme.lt. Pranešime nurodoma:

15.1. projektų priėmimo laikas ir vieta;

15.2. projektų pateikimo būdas;

15.3. adresas, kuriuo paraiškos turi būti pateiktos;

15.4. kita svarbi informacija.

16. Konkursui projektų paraiškos pateikiamos per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje dienos. Likus nepanaudotų Socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programai skirtų lėšų, skelbiamas papildomas konkursas projektų paraiškoms pateikti. Paraiškos papildomam konkursui pateikiamos per 15 kalendorinių dienų nuo pranešimo paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

17. Projekto paraiška rengiama užpildant projekto paraiškos formą (1 priedas).

18. Pareiškėjas einamaisiais kalendoriniais metais gali pateikti tik vieną projekto paraišką vienam projektui finansuoti.

19. Užregistruotų projektų paraiškų tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų pateikimas pareiškėjų iniciatyva galimas iki paskutinės paraiškų teikimo dienos.

20. Kartu su projekto paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

20.1. projektą vykdančio pareiškėjo įstatų (nuostatų) kopiją (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą);

20.2. pažymą, kurioje pateikiamas preliminarus paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodomas paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vietovė (miesto, miestelio, kaimo pavadinimas), neįgalumo lygis ar darbingumo lygis, nustatytas specialiųjų poreikių lygis ar kita.

21. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Ranka užpildytos paraiškos nenagrinėjamos.

22. Savivaldybės administracijai paraiškos turi būti atsiųstos paštu arba įteiktos pareiškėjo ar jo įgalioto asmens atvykus tiesiogiai.

23. Kitais nei 22 punkte nurodytais būdais (faksu, elektroniniu paštu ar kt.) gautos arba kitais adresais įteiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos. Pareiškėjui apie tai yra pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.

24. Pareiškėjas, rengdamas paraišką, turi teisę dokumentų rengimo klausimais gauti informaciją ir konsultacijas, kurias teikia atsakingi Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus darbuotojai.

VII SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

25. Pareiškėjų pateiktus projektus vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos projektų atrankos ir vertinimo komisija (toliau – Komisija).

26. Komisijos darbo tvarką reglamentuoja Komisijos veiklos nuostatai, tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

27. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, nariai. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

28. Komisijos nariai turi teisę:

28.1. gauti informaciją apie Komisijos posėdžius bei kitą su projektų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;

28.2. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų.

29. Komisijos nariai privalo:

29.1. pasirašyti pasižadėjimą dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo;

29.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

29.3. pranešti kitiems Komisijos nariams apie esamą interesų konfliktą, nusišalinti nuo dalyvavimo ir jokia forma nedalyvauti svarstant, vertinant ir priimant sprendimą, susijusį su projektu.

30. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo projektų paraiškų perdavimo Komisijos nariams dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus.

31. Finansuojami projektai vertinami pagal šiuos kriterijus:

- 31.1. projekto atitikimas prioritetams;
- 31.2. sprendžiamų socialinių problemų aktualumas;
- 31.3. projekto įgyvendinimo plano nuoseklumas;
- 31.4. reikalingų lėšų pagrindimas;
- 31.5. patirtis teikiant socialines paslaugas;
- 31.6. laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas.

32. Įvertinęs paskirtą projektą, Komisijos narys užpildo socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo projekto vertinimo anketą (2 priedas) (toliau – vertinimo anketa).

33. Projektas galutinai įvertinamas, susumavus pagal kiekvieną vertinimo kriterijų skirtus balus. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas yra 80 balų.

34. Apie projekto finansavimą sprendžiama pagal projekto surinktų balų sumą:

- 34.1. nuo 40 iki 80 balų – projektas finansuojamas;
- 34.2. mažiau nei 40 balų – projektas atmestinas.

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

36. Baigę vertinimą, Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas projektų vertinimo anketas pateikia Komisijos pirmininkui, jos toliau saugomos paraiškos byloje.

37. Komisijos sekretorius suskaičiuoja Komisijos narių skirtų balų vidurkius ir Komisijai pateikia projektų paraiškų vertinimo suvestinę (3 priedas).

38. Finansuoti atrinktų projektų lėšų paskirstymą Komisijos teikimu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

39. Paraiškos, kurios neatitinka šiame Apraše nurodytų reikalavimų arba yra pateiktos praleidus nustatytą paraiškų teikimo terminą, nesvarstomos.

40. Komisija, nustačiusi, kad kai kurios paraiškos sąmatoje numatytos išlaidos nėra būtinos planuojamiems projekto rezultatams pasiekti, taip pat jei paraiškos sąmatoje nurodytos išlaidos nėra realios, akivaizdžiai neatitinka vidutinės rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, Savivaldybės administracijos direktoriui gali siūlyti mažesnę, nei paraiškoje prašoma, finansavimo sumą.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS

41. Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus projektams skirtų lėšų paskirstymą, Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus apie projekto finansavimą. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl projektų, kuriems neskirtas finansavimas, Komisijos pirmininkas raštu per 5 darbo dienas apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus, nurodydamas motyvus.

42. Pareiškėjui pateikus patikslintą projektą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos lėšos) sudaro lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (4 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už Sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Jeigu pareiškėjas per 15 kalendorinių dienų nepateikia Savivaldybės administracijai patikslinto projekto, su juo projekto finansavimo sutartis nesudaroma.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

43. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinto finansuojamų projektų lėšų paskirstymo.

44. Nesudarius Sutarties per šio Aprašo 43 punkte nurodytą terminą, nepanaudotos lėšos gali būti perskirstomos kitoms socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos priemonėms ar veikloms.

45. Savivaldybės biudžete skyrus papildomų lėšų Programai įgyvendinti arba pareiškėjui atsisakius projektui finansuoti skirtų lėšų, arba Savivaldybės administracijai nutraukus projekto finansavimą ir dėl šių priežasčių likus nepanaudotų lėšų, Savivaldybės administracija raštu informuoja projektų vykdytojus, kurių projektai iš dalies finansuojami, apie galimybę gauti papildomų lėšų projektams įgyvendinti. Projekto vykdytojas gali teikti motyvuotą prašymą ir detalią projekto išlaidų sąmatą papildomam finansavimui gauti, nurodydamas projekto veiklas, kurioms bus panaudotos prašomos lėšos. Papildomo finansavimo prašymus svarsto Komisija. Įvertinusi projekto vykdytojo prašomų lėšų poreikio pagrįstumą, Komisija pateikia siūlymą dėl papildomų lėšų paskirstymo, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

46. Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus projektams skirtų papildomų lėšų paskirstymą, Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus apie papildomą projekto finansavimą.

47. Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus finansuojamų projektų papildomų lėšų paskirstymą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos lėšos) sudaro projekto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (4 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Prie Sutarties pridedama projektui skirtų lėšų detali išlaidų sąmata.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

48. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Savivaldybės administratoriaus direktoriaus įsakymu patvirtinto finansuojamų projektų papildomų lėšų paskirstymo.

49. Nesudarius Sutarties per šio Aprašo 48 punkte nurodytą terminą, nepanaudotos lėšos gali būti perskirstomos kitoms socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos priemonėms ar veikloms.

IX SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

50. Lėšos projektams finansuoti skiriamos biudžetiniams metams ir negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

51. Lėšos projektams įgyvendinti pervedamos po to, kai pasirašoma Sutartis su pareiškėjais (projekto vykdytoju).

52. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, privalo per 14 kalendorinių dienų į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą grąžinti lėšas, skirtas neįvykdytoms projekto veikloms.

53. Projekto vykdytojas įgyvendina projektą ir teikia Savivaldybės administracijai projekto vykdymo, lėšų panaudojimo ir pasiektų rezultatų ataskaitas pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus, terminus ir pridėtas ataskaitų formas.

54. Projekto vykdytojas, laiku nepateikęs ataskaitų, per 15 kalendorinių dienų privalo grąžinti lėšas, skirtas iš Programos.

55. Lėšų neskiriama, jeigu anksčiau projektams finansavimą gavęs pareiškėjas neatsiskaitė už skirtų lėšų panaudojimą numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį.

56. Ne pagal paskirtį panaudotos ir laiku negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Asmenys, pažeidę šį Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Programos lėšų naudojimo finansinė ir veiklos kontrolė atliekama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

59. Projektų įgyvendinimo kontrolės tikslas – užtikrinti tikslingą ir efektyvų lėšų panaudojimą, įgyvendinant projektus.

60. Savivaldybės administracija kontroliuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį, projekto įgyvendinimo metu tikrina, ar tikslingai projekto vykdytojas naudoja projektams finansuoti skirtas lėšas: ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose teikiami duomenys, ar laikomasi projektuose numatytų veiklų, ar pasiekiamas planuotas rezultatas.

61. Projekto vykdytojas atsako už projekte numatytų veiklų įgyvendinimą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir projekte nurodytų laukiamų rezultatų pasiekimą. Neįvykdžius priimtų įsipareigojimų, projekto vykdytojas privalo grąžinti lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų dalį.

62. Nustačiusi pažeidimus, Savivaldybės administracija gali nutraukti tolesnį projekto finansavimą, apie tai prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjusi projekto vykdytoją.

63. Už projekto lėšų tikslingą panaudojimą ir projekto vykdymą atsako projekto vadovas.

64. Jei, patvirtinus finansuojamų projektų lėšų paskirstymą, projekto vadovas atsisako vykdyti projektą, jį gali vykdyti kitas projekto vykdytojo paskirtas asmuo.

65. Įgyvendinus projektą, už lėšų panaudojimą atsiskaitoma ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, tačiau ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 31 d.

66. Iškilę ginčai tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Projektų paraiškos ir ataskaitos saugomos trejus metus teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi teisę skųsti Savivaldybės administracijos sprendimus, priimtus vadovaujantis šiuo Aprašu, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

69. Pareiškėjas projekto viešinimo metu privalo nurodyti, kad projektas finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis.

70. Informacija apie projektų finansavimą, kvietimą teikti paraiškas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kelme.lt.

71. Aprašas keičiamas arba panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Kelmės rajono savivaldybės socialinių
paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo
programos finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Projekto paraiškos forma)

Kelmės rajono savivaldybės administracijai

PROJEKTO PARAIŠKA

(Data)

Projekto pavadinimas

(Projekto pavadinimas turi būti trumpas, konkretus ir aiškus, apibūdinantis projekto esmę)

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Juridinio asmens pavadinimas	
Teisinis statusas	
Kodas	
Adresas, pašto indeksas	
Tel., faksas	
El. p. adresas	
Banko pavadinimas, kodas, sąskaitos Nr.	
Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė	

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTO FINANSAVIMĄ

2. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

(Nurodomi projekto finansavimo šaltiniai, išskiriant, kokio dydžio išlaidų dalį planuojama padengti iš savivaldybės paramos lėšų ir kokio dydžio dalį – iš kitų lėšų. Paraiškoje nurodyto dydžio nuosavos ar kitų šaltinių skiriamos lėšos turi būti užtikrintos paraiškos teikimo metu)

Projekto finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma Eur
2.1. Iš Kelmės rajono savivaldybės administracijos prašomos lėšos	
2.2. Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti):	
2.3. Bendra projekto suma	

3. KITOS PARAMOS FORMOS (pvz.: nurodomas indėlis natūra: savanoriškas darbas, suteiktos patalpos ir kt.)

--

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJUS

4. Projekto vadovas	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
	Atliekamos funkcijos	
5. Projekto finansininkas	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
	Atliekamos funkcijos	
6. Kiti vykdytojai (Nurodoma, jei projekte numatyti)	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
	Atliekamos funkcijos	

IV. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

7. PROJEKTO TIKSLAS (-AI) (Projekto tikslas turi būti konkretus, realus, įgyvendinamas ir glaustai suformuluotas)	
8. PROJEKTO UŽDAVINIAI (Uždaviniai turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas)	
9. TRUMPAS PROJEKTO APRAŠYMAS (iki 0,5 puslapio) (Aprašoma, kokias problemas sprendžia šis projektas, ar šios	

problemos yra aktualios vietos bendruomenei. Pagrįsti, kodėl šis projektas ir jo vykdymo metu numatytos veiklos yra efektyvi priemonė spręsti paminėtas problemas, kodėl jis reikšmingas vykdytojams, dalyviams ir aplinkai, aprašyti projekto idėją)	
10. TIKSLINĖ GRUPĖ IR PROJEKTO DALYVIAI (Nurodoma, kas dalyvaus projekto veiklose, kam skirtos projekto veiklos, bendras dalyvių ir jų šeimos narių skaičius)	
11. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO LAIKOTARPIS, PROJEKTO VYKDYMO VIETA, TĘSTINUMAS (nurodoma tiksliai projekto vykdymo pradžia ir pabaiga, įgyvendinimo trukmė (mėnesiais), vykdymo vieta (miestas, kaimas); ar projektas yra tęstinis ir ilgalaikis, ar bus tęsiamas toliau)	

12. NUOSEKLUS PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS *(atskirai pagal kiekvieną planuojamą vykdyti veiklą)*

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojamas veiklos laikotarpis (pradžia ir pabaiga)	Paslaugos periodiškumas (kartai per savaitę, trukmė (val.))	Veiklų įgyvendinimo vieta	20..... metai			
					I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
1.								
2.								
3.								
4.								

13. DETALI PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA IR PAGRINDIMAS

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis ir skaičiavimai	Prašoma suma iš savivaldybės (eurais)	Išlaidų pagrindimas (pagrįsti ir nurodyti, kokios veiklos planuojamos išlaidos)
1.	Darbo užmokestis projekto vykdytojams (asmenų skaičius, darbo trukmė, darbo užmokesčio dydį)		
2.	Įmokos socialiniam draudimui, Garantiniam fondui		
3.	Transporto išlaidos (eksploatacijos išlaidos, kuro išlaidos)		
4.	Prekės (kanceliarinės ir skirtos projektui vykdyti)		
5.	Kitos paslaugos		
	IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ (1+2+3+4+5)		

14. LAUKIAMIE REZULTATAI (pagal vykdomas veiklas)

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios)						
		Iš viso paslaugas gaus asmenų:	Iš jų:					
			socialinės rizikos vaikai	vaikai su negalia	socialinę riziką patiriantys asmenys	suaugę asmenys su negalia	senyvo amžiaus asmenys	šeimos narių
	Iš viso:							
Bendras projekte dirbančių asmenų skaičius _____								
Bendras projekte dalyvaujančių savanorių skaičius _____								

15. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;
2. nesu pažeidęs jokios sutarties dėl finansavimo skyrimo iš Kelmės rajono savivaldybės biudžeto lėšų;
3. sutinku, kad informacija apie pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos registracijos kodą ir prašomą finansavimo sumą, būtų skelbiama Kelmės rajono savivaldybės interneto svetainėje;
4. gavęs finansavimą, įsipareigoju informuoti Kelmės rajono savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas, ir nustatytais terminais pateikti pagal patvirtintas formas lėšų naudojimo ataskaitas.

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto atstovo vardas, pavardė, pareigos,	
---	--

parašas	
Data, vieta, antspaudas, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta pareiškėjo steigimo dokumentuose arba įstatymuose	

16. PARAIŠKOS PRIEDAI

16.1. Projektą vykdančios pareiškėjo įstatų (nuostatų) kopija (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą), _____ lapai.

16.2. Pažymą, kurioje pateikiamas preliminarus paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodomas paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vietovė (miesto, miestelio, kaimo pavadinimas), neįgalumo lygis ar darbingumo lygis, nustatytas specialiųjų poreikių lygis ar kita _____ lapai.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Projekto vertinimo anketos forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS GERINIMO PROJEKTO
VERTINIMO ANKETA**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	Ar projektas atitinka prioritetus (projektas vertinamas pagal Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos apraše nustatytus projektų prioritetus) - atitinka visus prioritetus - atitinka 3 prioritetus - atitinka 2 prioritetus - atitinka 1 prioritetus - neatitinka	15	15 10 5 2 0	
2.	Sprendžiamos socialinės problemos - aiškiai įvardytos - aiškiai įvardytos, aktualios ir turi poveikį - iš dalies įvardytos ir aktualios, iš dalies turi poveikį - aktualumas ir naudingumas abejotinas - neaktualios	15	13–15 7–12 1–6 0	
3.	Projekto įgyvendinimas (nuoseklus ir gerai parengtas projekto įgyvendinimo planas) - nuoseklus ir išsamus - nuoseklus, tačiau trūksta detalumo - trūksta nuoseklumo ir detalumo - nedetalus ir nenuoseklus	15	13–15 7–12 1–6 0	
4.	Reikalingų lėšų pagrindimas (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas)	15		

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
	- pagrįstos, realiai suplanuotos, pateikti apskaičiavimai - iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnių apskaičiavimų - prastai planuojamos, pateiktos be detalių apskaičiavimų - nepagrįstos		13–15 7–12 1–6 0	
5.	Laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas (ilgalaikis ir žymus tiesioginis poveikis bendruomenei, išliekamoji vertė, teikiamos naujos ir kokybiškos paslaugų rūšys, sukurtos naujos darbo vietos ir pan.) - ilgalaikis ir žymus - trumpalaikis ar nelabai žymus - abejotinas - jokio poveikio neįgaliųjų bendruomenei	10	8–10 4–7 1–3 0	
6.	Patirtis teikiant paslaugas neįgaliesiems, turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti (turima patirtis teikiant paslaugas neįgaliesiems, kvalifikuoti specialistai, patalpos, ryšio, transporto priemonės ir kt.) - turi pakankamai - turi pakankamai, tačiau trūksta išsamesnio aprašymo	10	8–10 4–7	
	- turi nepakankamai		1–3	
	- neturi		0	
Bendra balų suma		80		
Projekto privalumai				
Projekto trūkumai				

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
Projekto veiklos, išlaidos, kurių siūloma nefinansuoti				
Komisijos nario išvada (projektą finansuoti, projekto nefinansuoti)				

Projekto įvertinimas

Nuo 40 iki 80 balų – projektas finansuojamas, mažiau nei 40 balų – projektas atmestinas.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Kelmės rajono savivaldybės socialinių
paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo
programos finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Projektų paraiškų vertinimo suvestinės forma)
PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Projektą vykdančios organizacijos pavadinimas	Prašoma suma (Eur)	Bendru komisijos sutarimu siūloma suma	Surinktų balų vidurkis	Komisijos pastabos

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kelmės rajono savivaldybės socialinių
paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo
programos finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Formos pavyzdys)

LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.
Kelmė

Kelmės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), įstaigos kodas
188768730, atstovaujama Administracijos direktoriaus (-ės)
veikiančio (-ios) pagal
Kelmės rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir

juridinio asmens pavadinimas, kodas
(toliau – Institucija), atstovaujamas (-a) _____
atstovo pareigos, vardas, pavardė
veikiančio (-ios) pagal _____,
sudarė šią įgaliojimo dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas
sutartį.

Sutartis sudaryta vykdant Kelmės rajono _____
_____ programą (programos kodas _____),
įgyvendinant tikslą (tikslų kodas _____) _____,
uždavinį (uždavinio kodas _____) _____,
priemonę (priemonės kodas _____) _____,
vadovaujantis _____

teisės akto, kito dokumento, kurio pagrindu sudaroma sutartis, data, rūšis, numeris,
pavadinimas

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija įsipareigoja pervesti _____ Eur
Institucijai šiam tikslui: _____

o Institucija įsipareigoja įgyvendinti nurodytą tikslą (toliau – įsipareigojimas), naudodama lėšas
pagal Administracijos asignavimų valdytojo pasirašytą programos sąmatą (toliau – pridedama
programos sąmata), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis. Planuojamas detalus biudžeto lėšų
paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, jeigu yra skirtos lėšos darbo užmokesčiui,
pridedamas detalus jo apskaičiavimas.

2. Institucijos veiklos, kuriai skirtos šios sutarties 4.1 punkte nurodytos lėšos (toliau – lėšos),
vertinimo kriterijus (-ai): _____.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Institucija įsipareigoja:

3.1. naudoti skirtas lėšas šios sutarties 1 punkte nurodytam įsipareigojimui vykdyti pagal pridedamą sąmatą, laikydamasi galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

3.2. šios sutarties 1 punkte nurodytą įsipareigojimą įvykdyti iki 20__ m. gruodžio 15 d.;

3.3. Administracijos reikalavimu pateikti jai visą informaciją apie įsipareigojimo vykdymo eigą;

3.4. lėšas laikyti atskiroje banko sąskaitoje ir traukti į apskaitą kaip biudžeto lėšas (jei Institucija – nebiudžetinė įstaiga) arba lėšas (jei Institucija – biudžetinė įstaiga);

3.5. pateikti dokumentus, susijusius su įsipareigojimų vykdymu:

3.5.1. Administracijos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, atsakingam už priemonės vykdymą, suderinti už kiekvieną ketvirtį (kurį vykdomas įsipareigojimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 4 dienos, įvykdžius įsipareigojimą – per 4 darbo dienas;

3.5.2. suderintus dokumentus su valstybės tarnautoju ar darbuotoju, atsakingu už priemonės vykdymą, pateikti Administracijos Socialinės paramos skyriui už kiekvieną ketvirtį (kurį vykdomas įsipareigojimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, įvykdžius įsipareigojimą – per 5 darbo dienas:

3.5.2.1. lėšų panaudojimo ataskaitą,

3.5.2.2. banko išrašą apie lėšų likutį sąskaitoje,

3.5.2.3. buhalterinių apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą (sąskaitų faktūrų, sutarčių, priėmimo ir perdavimo aktų, nurašymo aktų ir kt. dokumentų), kopijas, banko išrašų kopijas, patvirtintas Institucijos antspaudu ir vadovo parašais;

3.5.3. įvykdžius įsipareigojimą, atsiskaityti asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir už jos vertinimo kriterijų įvykdymą iki 20__ m. gruodžio 22 d., pateikiant įsipareigojimo turinio ataskaitą;

3.5.4. kitus dokumentus pagal Administracijos pareikalavimą;

3.6. darbus ir paslaugas, kurių reikia įsipareigojimui įgyvendinti, pirkti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

3.7. įsipareigojimui vykdyti skirtas ir nepanaudotas lėšas grąžinti į Administracijos sąskaitą iki 20__ m. gruodžio 16 d.;

3.8. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas;

3.9. ne pagal šios sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant sutarties sąlygų panaudotas lėšas nedelsiant grąžinti į Administracijos sąskaitą;

3.10. nedelsdama raštu pranešti Administracijai, kad negali įvykdyti pavedimo arba kad pavedimo vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į Administracijos sąskaitą;

3.11. nedelsdama raštu informuoti Administraciją apie rekvizitų pakeitimus.

4. Administracija įsipareigoja:

4.1. įsipareigojimui vykdyti pervesti per 3 darbo dienas Institucijai _____ Eur pagal užpildytą paraišką į Institucijos sąskaitą, nurodytą sutarties, paraiškos rekvizituose, gavusi lėšas iš Kelmės rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus;

5. Administracija turi teisę:

5.1. reikalauti, kad Institucija pateiktų Administracijai duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

5.2. reikalauti patikslinti šios sutarties 3.5 punkte nurodytas ataskaitas;

5.3. kontroliuoti pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

5.4. tikslinti prie šios sutarties pridedamą sąmatą;

5.5. reikalauti grąžinti į Administracijos sąskaitą pagal šią sutartį Institucijai pervestas lėšas, jeigu Institucija laiku nepateikia Administracijai šios sutarties 3.5 punkte nurodytų dokumentų.

6. Institucija turi teisę:

6.1. nekeisdama šios sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio, prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje nurodytas lėšas

perskirstyti tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių), laikydamosi šios sutarties 10 punkte nurodytų apribojimų.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

7. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

8. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1. šalių susitarimu;

8.2. kai viena iš šalių nevykdo savo įsipareigojimų;

8.3. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais pagrindais.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

9. Įsipareigojimas laikomas įvykdytu, panaudojus įsipareigojimui vykdyti skirtas lėšas, nepanaudotas lėšas grąžinus į Administracijos sąskaitą ir pateikus Administracijai visus šios sutarties 3.5 punkte nurodytus dokumentus.

10. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami rašytiniu šalių susitarimu, kuris po jo pasirašymo tampa šios sutarties priedu. Tais atvejais, kai lėšos, nurodytos prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje, perskirstomos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių) nekeičiant sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio, patikslinta sąmata nerengiama. Tais atvejais, kai lėšos, nurodytos prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje, perskirstomos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių) nekeičiant sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos, tačiau keičiant išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius, sutarties keitimas įforminamas Administracijos asignavimų valdytojų patvirtinus patikslintą sąmatą (ji pridedama prie sutarties).

11. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

12. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

13. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

14. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

14.1. Programos sąmata (1 priedas);

14.2. Veiklos vykdymo ir vertinimo ataskaitos forma (2 priedas);

14.3. Lėšų panaudojimo ataskaitos forma (3 priedas);

14.4. Paraiškos gauti lėšoms forma (4 priedas).

Šalių adresai ir rekvizitai

Kelmės rajono savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188768730

Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė

Telefonas 8 (427) 69 052, faksas 8 (427) 69 052

A. s. LT444010043800030074

Luminor Bank, AB, banko kodas 40100

Įregistruota Juridinių asmenų registre

Sutarties šalių parašai ir antspaudai

(Pareigos)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Kelmės rajono savivaldybės administracijos atstovas, atsakingas už sutarties sudarymą ir vykdymą:

(Skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas)

Institucijos atstovas, atsakingas už įsipareigojimo vykdymą:

(Pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
1 priedas

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas), kodas

20 m. **PROGRAMOS SĄMATA**

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA				Ministerija	Departamentas	Budžetinė įstaiga (Kodas)
						(Kodas)
Išlaidoms finansuoti						
						(Kodas)
						(Kodas)

(Eur)

					Sąmatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
					IŠLAIDOS					
1					Darbo užmokestis ir socialinis draudimas					
1	1				Darbo užmokestis					
1	1	1	1		Darbo užmokestis pinigais					
1	1	1	1	1	Darbo užmokestis pinigais					
1	1	1	2		Pajamos natūra					
1	1	1	2	1	Pajamos natūra					
1	2				Socialinio draudimo įmokos					
1	2	1	1	1	Socialinio draudimo įmokos					
2					Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos					
2	1				Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos					

2	1	1	1	1	Mitybos išlaidos					
2	1	1	1	2	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	5	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	6	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	7	Aprangos ir patalynės įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	11	Komandiruočių išlaidos					
2	1	1	1	12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos					
2	1	1	1	14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos					
2	1	1	1	15	Materialiojo turto paprastojo remonto išlaidos					
2	1	1	1	16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos					
2	1	1	1	17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	22	Reprezentacinės išlaidos					
2	1	1	1	23	Ūkinio inventoriaus įsigijimo išlaidos					
2	1	1	1	30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
					MATERIALIOJO IR NEMATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO IŠLAIDOS					
1					Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos					
1	1				Ilgalaikio materialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos					
1	1	1			Žemės įsigijimo išlaidos					
1	1	1	1	1	Žemės įsigijimo išlaidos					
1	1	2			Pastatų ir statinių įsigijimo išlaidos					
1	1	2	1	1	Gyvenamųjų namų įsigijimo išlaidos					
1	1	2	1	2	Negyvenamųjų pastatų įsigijimo išlaidos					
1	1	2	1	3	Infrastruktūros ir kitų statinių įsigijimo išlaidos					
1	1	3			Mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos					
1	1	3	1	1	Transporto priemonių įsigijimo išlaidos					
1	1	3	1	2	Kitų mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos					
1	1	3	1	3	Ginklų ir karinės įrangos įsigijimo išlaidos					
1	1	4			Kultūros ir kitų vertybių įsigijimo išlaidos					
1	1	4	1	1	Muziejinių vertybių įsigijimo išlaidos					
1	1	4	1	2	Antikvarinių ir kitų meno kūrinių įsigijimo išlaidos					

1	1	4	1	3	Kitų vertybių įsigijimo išlaidos					
1	1	5			Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos					
1	1	5	1	1	Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos					
1	2				Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos					
1	2	1			Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos					
1	2	1	1	2	Kompiuterinės programinės įrangos ir kompiuterinės programinės įrangos licencijų įsigijimo išlaidos					
1	2	1	1	3	Patentų įsigijimo išlaidos					
1	2	1	1	4	Literatūros ir meno kūrinių įsigijimo išlaidos					
1	2	1	1	5	Kito nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos					
9	99	99	99	99	IŠ VISO ASIGNAVIMŲ (2+3)					

(Kelmės rajono savivaldybės administracijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
2 priedas

(Veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitos forma)

20__ M. ____ KETVIRČIO VEIKLOS VYKDYMO IR VERTINIMO ATASKAITA

(pareiškėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

20_ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Veiklos srities pavadinimas	Pasiekti rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios)						Lėšų panaudojimas (eurais)	
		Iš viso paslaugas gavo asmenų	socialinės rizikos vaikai	vaikai su negalia	socialinę riziką patiriantys asmenys	suaugę asmenys su negalia	senyvo amžiaus asmenys	Patvirtintas finansavimas iš viso (metams)	Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios)

Bendras projekte dirbusių asmenų skaičius (nuo projekto vykdymo pradžios) _____.

Bendras projekte dalyvavusių savanorių skaičius (nuo projekto vykdymo pradžios) _____.

(pareiškėjo vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

(Formos pavyzdys)

(atsiskaitančiosios institucijos pavadinimas)
LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA
20__m. _____ d.

Kelmės rajono savivaldybės programa*		
Lėšų paskirtis (renginys, priemonė)*		
Dokumento, pagal kurį skirta lėšų, data, pavadinimas, numeris		

(eurais, ct)							
Ekonominės klasifikacijos kodas*	Išlaidų pavadinimas*	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus*		Gauti asignavimai (nuo metų pradžios)	Panaudoti asignavimai (nuo metų pradžios)	Panaudoti asignavimai (per ataskaitinį laikotarpį)	Panaudotų asignavimų per ataskaitinį laikotarpį išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašas (paslaugos, prekės pardavėjo pavadinimas, data, numeris, mokėjimo nurodymo numeris, data)
		metams	ataskaitiniam laikotarpiui (nuo metų pradžios)				
1	2	3	4	5	6	7	8
IŠ VISO							

*Pildoma, kaip nurodyta sąmatoje, pridėtoje prie dokumento, pagal kurį skirta lėšų (įsakymo, potvarkio, sutarties).
Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos padarytos vadovaujantis teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą, nuostatomis.

Institucijos vadovas (-ė) _____
(parašas)

Vyriausiasis (-ioji) buhalteris (-ė) _____
(parašas)

Ataskaitą užpildęs asmuo

(vardas, pavardė, tel., el. paštas)

SUDERINTA:

SUDERINTA IR ĮTRAUKTA Į APSKAITĄ

Kelmės rajono savivaldybės
administracijos valstybės
tarnautojo ar darbuotojo,
atsakingo už priemonės
vykdymą, pareigų pavadinimas,
vardas, pavardė, parašas

Kelmės rajono savivaldybės administracijos Apskaitos
skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigų
pavadinimas, vardas, pavardė, parašas

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

Projektų vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
4 priedas

LEIDŽIU PERVESTI _____ Eur, ct

Savivaldybės administracijos direktorius (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Gavėjas

(Įstaigos pavadinimas, kodas)

Siuntėjas

(Institucijos pavadinimas, kodas)

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą

Banko pavadinimas, kodas

Banko sąskaitos Nr.

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ

Nr.

(Data)

(Eur, ct)

Eil. Nr.	Priemonės kodas	Valstybės funkcijos kodas	Ekonominės klasifikacijos kodas	Ataskaitinio laikotarpio planas	Gauta asignavimų	Prašoma asignavimų	Likutis

Institucijos vadovas (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vyriausiasis (-ioji) buhalteris (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Skyriaus vedėjas (-a)

(kurio valstybės tarnautojas, darbuotojas,
atsakingas už sutarties sudarymą, vykdymą)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Ketvirčiui skirtų asignavimų likutį tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas

(valstybės tarnautojas, darbuotojas, atsakingas už sutarties sudarymą, vykdymą)

Lėšų pervedimo data

(Lėšas pervedusio asmens vardas, pavardė, parašas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

Pakeitimai:

1.

Kelmės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-201](#), 2018-05-30, paskelbta TAR 2018-06-01, i. k. 2018-09041

Dėl Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo pakeitimo