

(organizacijos pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos	Po Savivaldybės patikslinimo Taip / Ne
1. Paraiška pateikta ir Savivaldybės administracijoje gauta iki skelbime nurodyto termino.			
2. Paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas paraiškos teikėjas pagal Nuostatų 3 punktą.			
3. Paraiška užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal rekomenduojamą paraiškos formą (1 priedas), pasirašyta paraiškos teikėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą.			
4. Paraiškos teikėjas konkursui pateikė vieną paraišką.			
5. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai: - tvarkingai susęgti			
-puslapiiai sunumeruoti vientisa tvarka,			
-dokumentų kopijos pasirašytos paraiškos teikėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vardu ir patvirtintos tikrumo žyma (kai teikiama popierinė paraiška).			
6. Paraiškos teikėjas įvykdė praėjusių metų sutarties įsipareigojimus ir tinkamai panaudojo lėšas.			
7. Prie paraiškos pateiktos 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 paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija (privaloma, jei atitinka);			
7.6. paraiškos teikėjo vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 17 punkte;			
7.7. partnerių, rėmėjų indėlį, ketinimą prisidėti prie projekto pagrindžiantis dokumentas;			
7.8. kiti dokumentai, kuriuos, paraiškos teikėjo 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 Paraiškos teikėjo iniciatyva.			
Komentarai, rekomendacijos, siūlymai, išvada:			

Paraišką vertino

(parašas)

(data)

(pareigos, vardas, pavardė)