



## VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ SOCIALINIŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2019 m. spalio 14 d. Nr. 30-2643/19  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 3 punktu:

1. **T v i r t i n u** Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų finansavimo Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą (pridedama).

2. **P r i p a ž į s t u** netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 27 d. įsakymą Nr. 30-3644/18(2.1.1E-TD2) „Dėl Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų finansavimo Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. **N u s t a t a u**, kad konkursų, pradėtų iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos, projektų paraiškų vertinimas ir nagrinėjimas turi būti baigiamas atlikti pagal teisės aktus, galiojusius iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos.

4. **P a v e d u** Administracijos direktoriaus pavaduotojai Danutai Narbut kontroliuoti, kaip vykdomas šis įsakymas.

Administracijos direktorius

Povilas Poderskis

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. spalio 14 d.  
įsakymu Nr. 30-2643/19

## **NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ SOCIALINIŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų finansavimo Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžeto lėšomis finansuojamų socialinių projektų paraiškų pateikimo, vertinimo, atrankos, sutarčių sudarymo, projektų finansavimo, įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo kontrolės tvarką.

2. Socialinių projektų finansavimo tikslas – socialinių paslaugų plėtra, prieinamumas ir kokybė, organizuojant šių paslaugų teikimą Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje.

3. Projektų paraiškas gali teikti nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme. Konkurse dalyvaujančių nevyriausybinių organizacijų steigimo dokumentuose privalo būti nurodytas veiklos tikslas, susijęs su skelbiamo konkurso socialinių paslaugų teikimu. Remiami projektai skirti tik Vilniaus miesto gyventojų socialinėms problemoms spręsti.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“.

5. Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų įgyvendinimo laikotarpis:

5.1. projekto vykdymo pradžia – sausio 1 d., pabaiga – gruodžio 31 d., jeigu sutartyje nenumatyta kitaip;

5.2. projektų finansavimas gali būti skiriamas 3 metams, šio Tvarkos aprašo V skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

6. Paraiškos teikėjas negali teikti paraiškos skelbiamam nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų konkursui (toliau – konkursas), jeigu:

6.1. yra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs veiklą;

6.2. yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

6.3. yra neatsiskaitęs už gautų Savivaldybės, valstybės ir (ar) Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimą sutartyje nustatyta tvarka arba gautas lėšas naudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

6.4. paraiškoje arba jos prieduose teikia klaidingą arba melagingą informaciją;

6.5. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad organizacija pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ar Savivaldybės biudžeto lėšų;

6.6. bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką paraiškos vertinimo ir atrankos komisijos nariams.

## II SKYRIUS

### KONKURSO PASKELBIMAS IR PROJEKTO PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

7. Atrankos ir finansavimo konkursus skelbia ir organizuoja Socialinių paslaugų skyrius.

8. Informacija apie konkursą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt). Skelbime nurodoma numatomo finansuoti projekto pavadinimas, bendrieji ir specialieji reikalavimai projektų paraiškoms teikti, reikalavimai pareiškėjams, paraiškų teikimo tvarka ir terminai, kita reikalinga informacija.

Projektų, skirtų nevyriausybinių organizacijų veiklai vystyti bei naujų socialinių paslaugų plėtrai, paraiškoje turi būti pagrįstas naujos organizacijos veiklos ir socialinės paslaugos plėtros poreikis ar socialinės problemos mastas ir siūlomas jos sprendimo būdas. Mažiausia projekto dalyvių tikslinė grupė – 10.

9. Projektų paraiškoms pateikti skiriamas ne ilgesnis nei 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos terminas.

10. Pareiškėjas, skelbiamo konkurso nustatyta tvarka ir terminais, teikia užpildytą projekto paraišką (1 priedas).

11. Projekto paraiška turi būti pateikta iki skelbiamo konkurso nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos nevertinamos. Socialinių paslaugų skyrius apie nevertintiną paraišką paraiškos teikėjui praneša per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos.

12. Organizacijos, rengdamos paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais, kurias teikia atsakingi Socialinių paslaugų skyriaus darbuotojai telefonu, elektroniniu paštu. Konsultuojančių specialistų vardai, pavardės ir kontaktai nurodomi konkurso skelbime. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

13. Paraiška su priedais teikiama elektroniniu būdu per Savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą. Paraišką su priedais turi teisę teikti organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jeigu paraišką teikia organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prie paraiškos turi būti pridėtas įgaliojimas. Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu pateikiama elektroninė užpildytos paraiškos versija.

14. Tuo atveju, jeigu paraiška dėl objektyvių priežasčių negali būti įkelta į Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą, pareiškėjas, elektroniniu paštu suderinęs su skelbiamame konkurse nurodytu darbuotoju ir gavęs jo patvirtinimą elektroniniu paštu, gali pateikti popierinę paraiškos versiją Savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriui (Konstitucijos pr. 3, Vilnius). Paraiška privalo būti užpildyta kompiuteriu lietuviu kalba. Visi paraiškos originalo ir pridedamų dokumentų lapai turi būti tvarkingai susegti, sunumeruoti eilės tvarka. Asmuo, turintis teisę veikti organizacijos vardu, privalo pasirašyti kiekvieną paraiškos ir pridedamų dokumentų lapą. Tokiu būdu organizacija prisiima atsakomybę už paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą.

15. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

15.1. paraiškos teikėjo įstatų (nuostatų) kopiją;

15.2. paraiškos teikėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų šio Tvarkos aprašo 6 punkte;

15.3. dokumento, pagrindžiančio teisę naudotis patalpomis, kuriose būtų vykdomos veiklos, kopiją;

15.4. konkurso skelbime nurodytus dokumentus.

16. Konkursui paraišką gali teikti kelios organizacijos, pasirašiusios jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį. Jungtinės veiklos sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus. Partneriui taikomi tokie pat reikalavimai kaip ir priemonę teikiančiai organizacijai.

17. Vienas pareiškėjas vienam skelbiamam konkursui (nepriklausomai ar teikia savarankiškai, ar pasirašęs jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį) gali pateikti tik vieną paraišką. Jeigu pareiškėjas pateikia daugiau negu vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kuri pateikta paskutinė pagal registracijos numerį.

18. Pateikus paraiškas, pareiškėjų iniciatyva projektų taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus negalima.

### **III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA**

19. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu kiekvienam konkursui sudaroma projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – komisija), paskiriamas komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius ir nariai. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

20. Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 narių: Socialinių paslaugų skyriaus ir jo reguliavimo sričiai priskirtų socialinių paslaugų įstaigų atstovų, Savivaldybės administracijos padalinių atstovų. Į komisijos sudėtį gali būti kviečiami visuomeninių organizacijų atstovai.

21. Komisijos pirmininkas šaukia komisijos posėdžius, pirmininkauja posėdžiams, koordinuoja komisijos darbą.

22. Komisijos sekretorius:

22.1. tikrina paraiškos atitiktį bendriesiems kriterijams, nurodytiems šio tvarkos aprašo 15 punkte, parengia komisijos nariams informaciją apie gautas paraiškas, ruošia paraiškų suvestinę, kurioje nurodyti paraiškų teikėjai, prašoma finansuoti suma, paslaugų gavėjų skaičius;

22.2. organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius;

22.3. komisijos pavedimu nurodo pareiškėjams patikslinti paraiškose pateiktą informaciją, renka paaiškinimus ir patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai.

23. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai, kuriuos šaukia komisijos pirmininkas savo arba komisijos narių iniciatyva.

24. Pirmasis komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo konkursui dienos.

25. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

26. Komisijos nariams apie rengiamą komisijos posėdį ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša komisijos sekretorius. Kartu su pranešimu pateikiama posėdžio darbotvarkė ir medžiaga numatomais svarstyti klausimais.

27. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma, o komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas, jo nesant komisijos pirmininko pavaduotojas, ir sekretorius. Jei komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas, o jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

28. Komisijos nariai pirmojo komisijos posėdžio metu pasirašo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas) ir susipažįsta su paraiškų suvestine. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraišką, nusišalina nuo tos paraiškos vertinimo. Jeigu komisijos narys (-iai) nenušišina ir vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

29. Paraiškos atsitiktine tvarka paskirstomos vertinti komisijos nariams. Kiekvieną paraišką įvertina vienodas komisijos narių skaičius, bet ne mažiau kaip 3 komisijos nariai. Komisijos nariai įvertina, ar paraiškos atitinka konkurso sąlygose nustatytus specialiuosius reikalavimus. Dėl paraiškų, kurios neatitinka nustatytų reikalavimų, komisijos nariai balsuoja. Nusprendus neatmesti paraiškos, komisijos sekretorius kreipiasi į pareiškėją, prašydamas per 2

darbo dienas pateikti patikslintus ir (ar) papildytus dokumentus. Pareiškėjui per nustatytą terminą nepateikus prašomų dokumentų, paraiška atmetama.

30. Kiekvieną pateiktą paraišką komisijos nariai vertina, užpildydami ir pasirašydami paraiškos vertinimo anketą (3 priedas).

31. Paraiškos vertinamos balais. Apskaičiuojamas komisijos narių balų vidurkis, kuris įrašomas į apibendrintą įvertintų paraiškų sąrašą.

32. Maksimalus balų skaičius, galimas skirti vienai paraiškai, – 33 balai.

33. Paraiškos, komisijos narių įvertintos mažiau nei 15 balų, atmetamos.

34. Komisija, įvertinusi paraiškas, priima sprendimą dėl siūlomų remti projektų ir rekomenduojamų finansavimo sumų. Jeigu skiriama mažesnė suma, negu nurodyta paraiškoje, paraišką pateikusi organizacija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, pateikia patikslintą detalią sąmatą, taip patvirtindama, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus. Pareiškėjas turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo paslaugų apimtį, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio.

#### **IV SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ TVIRTINIMAS IR SUTARČIŲ SUDARYMAS**

35. Sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams įgyvendinti priima Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos protokolą. Socialinių paslaugų skyrius parengia Administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų projektams finansuoti paskirstymo projektą.

36. Administracijos direktoriui patvirtinus finansuojamų projektų sąrašą, Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir paraišką pateikęs pareiškėjas, kuriam yra skiriamos lėšos, pasirašo biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Sutartis pasirašoma ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienos nuo įsakymo pasirašymo dienos.

37. Jeigu paraišką pateikęs pareiškėjas, kuriam skiriamos lėšos, nepasirašo sutarties per 30 kalendorinių dienų nuo Administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos, laikoma, kad jis atsisakė vykdyti projektą ir finansavimas neskiriamas.

38. Socialinių paslaugų skyrius apie projektams skirtų lėšų paskirstymą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

#### **V SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ FINANSAVIMAS IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

39. Nevyriausybinų organizacijų socialiniai projektai finansuojami įgyvendinant Socialinių paslaugų skyriaus vykdomą 02 programą „Socialinės apsaugos plėtojimas, skurdo bei socialinės atskirties mažinimas“.

40. Socialinių paslaugų finansavimas suprantamas taip, kaip apibrėžtas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintoje Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikoje.

41. Projektui vykdyti skirtos lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą. Sąmatą tvirtina Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

42. Jei projekto įgyvendinimo planas ar sąmata dėl objektyvių priežasčių turi būti keičiami, projektą įgyvendinančios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo pateikia Socialinių paslaugų skyriui argumentuotą prašymą tikslinti sąmatą (4 priedas), nurodydamas priežastis bei pateikdamas skaičiavimus. Sąmatą tikslinti galima tik tuo atveju, jei nėra įtraukiama nauja išlaidų rūšis. Patikslintos projekto lėšos negali viršyti projekto finansavimui skirtų lėšų dydžio. Sprendimą

dėl projekto įgyvendinimo plano ar sąmatos keitimo priima Socialinių paslaugų skyriaus vedėjas patvirtindamas spaudu prašymą tikslinti sąmatą.

43. Išlaidos planuojamos taip, kad įsigytų prekių, paslaugų ar darbų kainos neviršytų analogiškų prekių, paslaugų ar darbų vidutinių rinkos kainų.

44. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir patirtos nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

45. Netinkamos finansuoti išlaidos:

45.1. ilgalaikiam turtui įsigyti, statyti;

45.2. pastatų ir patalpų remonto ir rekonstrukcijos išlaidos;

45.3. pareiškėjų įsiskolinimams dengti;

45.4. su projekte numatytais veiklomis nesusijusios išlaidos.

46. Administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens sprendimu projekto finansavimas neskelbiant naujo konkurso gali būti pratęsiamas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. ir ne daugiau nei du kartus.

47. Administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu finansavimas projekto vykdymo metu gali būti perskaičiuojamas daugiau kaip 10 proc. pasikeitus paslaugų gavėjų skaičiui.

## **VI SKYRIUS PROJEKTŲ ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ**

48. Sutarties vykdymą kontroliuoja Socialinių paslaugų skyrius.

49. Projektų kontrolės tikslas – užtikrinti tikslingą Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą įgyvendinant projektus.

50. Už sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimą, kokybiškų paslaugų teikimą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir sutartyje / paraiškoje nurodytų planuojamų veiklos vertinimo rodiklių pasiekimą atsako lėšas gavusi organizacija.

51. Nustačius projekto įgyvendinimo ir (ar) lėšų naudojimo pažeidimą, projekto finansavimas gali būti sustabdomas arba nutraukiamas, apie tai prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus organizaciją.

52. Nustačius, kad organizacija projektui įgyvendinti skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, organizacija Savivaldybės administracijai privalo jas grąžinti per Savivaldybės administracijos nustatytą laikotarpį.

53. Nepanaudotas gautas lėšas metams pasibaigus organizacija privalo grąžinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą iki sutartyje nurodyto termino.

54. Organizacija už projekto įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą atsiskaito sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

55. Einamųjų metų projekto metinę įgyvendinimo ataskaitą (5 priedas) ir skirtų lėšų panaudojimo metinę ataskaitą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pareiškėjas pateikia Socialinių paslaugų skyriui.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Šis Tvarkos aprašas ir informacija apie atrinktas nevyriausybinės organizacijas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt).

57. Už šio Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą valstybės tarnautojai atsako Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, o darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

---

Nevyriausybinių organizacijų socialinių  
projektų finansavimo Vilniaus miesto  
savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos  
aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(konkurso pavadinimas)

## PARAIŠKA

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

### 1. Informacija apie paraiškos teikėją:

Organizacijos pavadinimas	
Teisinis statusas	
Kodas	
Adresas, pašto indeksas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Organizacijos vadovo vardas, pavardė, tel., el. p	

### 2. Projekto aprašymas

<b>2.1. Projekto pavadinimas</b>	
<b>2.2. Projekto įgyvendinimo laikotarpis ir vieta</b>	
<b>2.3. Projekto tikslinė grupė</b> <i>(Aprašykite trumpai tikslinę grupę, nurodykite asmenų skaičių per mėnesį ir per metus. Paaiškinkite, kaip užtikrinsite, kad projekte dalyvaus tikslinės grupės nariai)</i>	
<b>2.4. Projekto tikslas ir uždaviniai</b> <i>(Tikslas turi būti aiškus, konkretus ir įgyvendinamas. Projekto uždaviniai turėtų parodyti, kaip tikslas bus pasiektas)</i>	
<b>2.5. Trumpas projekto aprašymas</b> <i>(Trumpai aprašykite kokia socialinė problema sprendžiama šiuo projektu, kodėl ši problema aktuali. Pagrįskite, kodėl šis projektas ir numatytos veiklos yra efektyvus būdas spręsti minėtas problemas (pav.: apklausos, tyrimai, statistiniai duomenys ir kt. Jeigu teikiate paraišką konkursui skirtam organizacijos veiklai vystyti bei naujų socialinių paslaugų plėtrai, pagrįskite naujos paslaugos poreikį bei mastą).</i>	



<b>2.6. Projekto partneriai</b> ( <i>Jeigu projektas vykdomas su partneriais, nurodykite projekto partnerio pavadinimą, funkcijas projekte, kontaktinį asmenį ir jo telefoną</i> )	
<b>2.7. Projektui vykdyti turima patirtis</b> ( <i>Nurodykite kiek metų Jūsų organizacija teikia socialines paslaugas. Jeigu galite pateikite 3 pastarųjų metų svarbiausius įgyvendintus panašaus pobūdžio projektus ir jų rezultatus</i> )	
<b>2.8. Laukiami rezultatai ir nauda tikslinei grupei</b> ( <i>Nurodykite planuojamus kokybinius ir kiekybinius rezultatus ir jų naudą tikslinei grupei</i> )	

### 3. Projekto įgyvendinimo planas ir veiklos vertinimo rodikliai

Eil. nr.	Projekto paslaugos pavadinimas	Veiklos vertinimo rodikliai		
		Projekto veiklos aprašymas	Paslaugos (-ų) periodiškumas <i>(Nurodykite, kiek kartų paslauga (-os) bus teikiama (-os) per mėnesį ir kokia bus jos (-ų) trukmė (val.))</i>	Planuojama pasiekti reikšmė <i>(Pvz., projekto įgyvendinimo metu planuojama organizuoti 30 užsiėmimų)</i>

### 4. Projekto biudžetas

#### 4.1. Projekto pajamų šaltiniai

Eil. nr.	Pavadinimas	Suma (Eur)
1.	Iš Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto prašomos lėšos	
2.	Organizacijos nuosavos lėšos	
3.	Kiti finansavimo šaltiniai: <i>(Pateikite, iš kur yra gautas / planuojamas gauti papildomas finansavimas šio projekto veikloms įgyvendinti)</i> 1. .... 2. ....	
4.	Visa projekto vertė:	

#### 4.2. Detali išlaidų sąmata ir prašomų lėšų pagrindimas

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	Detalus skaičiavimas	Išlaidų pagrindimas	Lėšos (Eur)		
				Savivaldybės lėšos	Organizacijos lėšos	Kiti šaltiniai
1.	Darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos					

2.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploataavimo ir nuomos išlaidos					
3.	Ryšių paslaugos					
4.	Transporto išlaidos					
5.	Kitos išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, prekės, įrangai įsigyti					
6.	Kitos paslaugos					
7.			<b>Iš viso</b>			

## 5. Projektui vykdyti turimi ištekliai

**5.1. Žmogiškieji ištekliai** (*Nurodykite darbuotojo vardą, pavardę, pareigybę, išsilavinimą (studijų sritis ir kryptis), darbo patirtį jūsų įstaigoje.*)

---

**5.2. Patalpos** (*Projekto vykdymo vieta ir patalpų, kuriose bus teikiamos paslaugos, aprašymas.*)

---

**5.3. Kiti turimi ištekliai, reikalingi projektui įgyvendinti**

---

## 6. Priedamų dokumentų sąrašas:

6.1. Įstatų (nuostatų) kopija, \_\_\_\_\_ lapai.

6.2. Vadovo pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nevyriausybinų organizacijų socialinių projektų finansavimo Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo 7 punkte, \_\_\_\_\_ lapai.

6.3. Dokumento, pagrindžiančio teisę naudotis patalpomis, kuriose būtų vykdomos veiklos, kopija, \_\_\_\_\_ lapai.

6.4. Kita informacija

Įstaigos ar organizacijos  
vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Projekto finansininkas

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

(parašas)

Nevyriausybinių organizacijų socialinių  
projektų finansavimo Vilniaus miesto  
savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario  
konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos forma)**

\_\_\_\_\_  
(Komisijos nario vardas ir pavardė)

**PROJEKTŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJS NARIO  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Vilnius

1. Būdamas \_\_\_\_\_  
komisijos nariu pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti  
konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant  
\_\_\_\_\_ projektus;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu,  
kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Pareiškiu, kad man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. projektų duomenys ir turinys;

2.2. projektų vertinimo išvados;

2.3. projektų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su projektų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu,  
jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą projektą, jei paaiškės, kad aš esu projektą  
pateikusios organizacijos narys (-ė); dalyvauju projektą pateikusios organizacijos valdymo organų  
veikloje; esu įtrauktas (-a) į projekto, kuris yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu  
nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti už savo veiklą  
pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir atlyginti Vilniaus miesto savivaldybės administracijai  
padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų  
finansavimo Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto  
lėšomis tvarkos aprašo  
3 priedas

## PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Konkurso pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Pareiškėjo pavadinimas	

Eil. nr.	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijai	Skirtų balų skaičius
1.	Projekto aprašymas <i>(paraiškos 2.2, 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., punktai)</i>	1. Projekto aprašymas nuoseklus, išsamus ir gerai parengtas: sprendžiama socialinė problema aktuali, pasirinktos tinkamos veiklos problemai spręsti, teisingai pasirinkta tikslinė grupė, tikslai ir uždaviniai aiškūs, konkretūs ir įgyvendinami – skiriami 5 balai. 2. Projektui trūksta nuoseklumo ir išsamumo – skiriami 1–4 balai. 3. Projektas nenuoseklus ir neišsamus – skiriama 0 balų.	
2.	Organizacijos patirtis teikiant paskelbto konkurso socialines paslaugas <i>( 4 punktas netaikomas konkursams, kurie skirti organizacijos veiklai vystyti bei naujų socialinių paslaugų plėtrai) (paraiškos 2.7 punktas)</i>	1. Už organizacijos patirtį teikiant paslaugas daugiau nei 10 metų skiriami 3 balai. 2. Už organizacijos patirtį teikiant paslaugas nuo 5 iki 10 metų skiriami 2 balai. 3. Už organizacijos patirtį teikiant paslaugas iki 5 metų skiriamas 1 balas.	
3.	Laukiami projekto įgyvendinimo rezultatai ir nauda <i>(paraiškos 2.8. punktas)</i>	1. Laukiami rezultatai konkretūs ir realūs, poveikis tikslinei grupei ilgalaikis ir žymus – skiriami 5 balai. 2. Laukiami rezultatai iš dalies konkretūs ir realūs, poveikis tikslinei grupei trumpalaikis arba nelabai žymus – skiriami 1–4 balai. 3. Laukiami rezultatai nepagrįsti, poveikis tikslinei grupei abejotinas – skiriama 0 balų.	
4.	Projekto įgyvendinimo planas <i>(paraiškos 3 punktas)</i>	1. Projekto veiklos nuoseklios, pagrįstos ir tinkamos projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti, pasirinktas tinkamas paslaugų teikimo periodiškumas, aiški planuojama pasiekti reikšmė – 5 balai;	

		<p>2. Projekto veikloms trūksta išsamaus aprašymo ir pagrindimo – skiriami 1–4 balai.</p> <p>3. Projekto veiklos nenuoseklus ir neišsamios, nėra aiškus paslaugos periodiškumas, abejotina planuojama pasiekti reikšmė – skiriama 0 balų.</p>	
5.	<p>Organizacijos lėšos prisidedant prie projekto įgyvendinimo (<i>paraiškos 4.1. punktas</i>)</p>	<p>1. Organizacija skirs ne mažiau 20 proc. savo lėšų nuo projekto įgyvendinimo sumos – skiriami 5 balai.</p> <p>2. Organizacija skirs 10-20 proc. savo lėšų nuo projekto įgyvendinimo sumos – skiriami 1–4 balai.</p> <p>3. Organizacija neprisidės savo lėšomis arba prisidės mažiau nei 10 procentų prie projekto įgyvendinimo – skiriama 0 balų.</p>	
6.	<p>Prašomų lėšų pagrindimas (<i>paraiškos 4.2. punktas</i>)</p>	<p>1. Projekto išlaidų sąmata aiški, detali, pagrįsta ir siejasi su projekto veiklomis – skiriami 5 balai.</p> <p>2. Projekto sąmata iš dalies aiški, iš dalies detali ir racionali, iš dalies pagrįsta ir sietina su projekto veiklomis – skiriami 1–4 balai.</p> <p>3. Projekto sąmata neaiški, nedetali ir neracionali, nepagrįsta ir nesietina su veiklomis – skiriama 0 balų.</p>	
7.	<p>Projekto veikloms vykdyti turimi išteklių (<i>paraiškos 5 punktas</i>)</p>	<p>1. Organizacija turi pakankamai išteklių projekto veikloms vykdyti: organizacijos darbuotojai turi reikiamą kvalifikaciją ir darbo patirtį, organizacija turi patalpas ir reikiamą įrangą veiklai vykdyti – skiriama 5 balai.</p> <p>2. Organizacija turi iš dalies pakankamų žmogiškųjų ir materialinių išteklių projekto veikloms vykdyti – skiriama 1–4 balai.</p> <p>3. Organizacija neturi pakankamai žmogiškųjų ir materialinių išteklių projekto veikloms vykdyti – skiriama 0 balų.</p>	
8.	<p>8 p. taikomas tik konkursams, kurie skirti organizacijos veiklai vystyti bei naujų socialinių paslaugų plėtrai (<i>paraiškos 2.5 punktas</i>)</p>	<p>2. Organizacija pagrindė naujos veiklos arba naujos paslaugos plėtros poreikį, nustatytas paslaugos mastas ir pasirinktas tinkamas problemos sprendimas, kuris yra inovatyvus ir atitinka socialinio darbo metodus – skiriami 1-3 balai.</p> <p>3. Naujos veiklos arba naujos paslaugos poreikis nepagrįstas, neinovatyvus, neatitinka socialinio darbo metodų – skiriama 0 balų.</p>	
<b>Balų suma</b>			

<p>Komisijos nario siūlymas ir argumentai dėl finansavimo:</p> <p>1) skirti;</p> <p>2) skirti iš dalies (<i>nurodoma siūloma skirti suma bei pateikiamos pagrįstos siūlymo priežastys ir nurodoma kokioms veikloms siūloma finansavimo neskirti ar skirti mažesnę finansavimą</i>);</p> <p>3) neskirti.</p>	
---	--

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardē)

Nevyriausybinių organizacijų socialinių  
projektų finansavimo Vilniaus miesto  
savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos  
aprašo  
4 priedas

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos  
Socialinių paslaugų skyriui

### **PRAŠYMAS TIKSLINTI ŠAMATĄ**

\_\_\_\_\_

(projekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(finansavimo sutarties data, numeris)

\_\_\_\_\_

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(kodas, adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas)

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	Pradinė šamata (Eur)	Patikslinta šamata (Eur)
1.			
2.			
3.			
	Iš viso:		

Priežastys, dėl kurių būtina tikslinti šamata:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Organizacijos vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Projekto finansininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)



Nevyriausybinių organizacijų socialinių  
projektų finansavimo Vilniaus miesto savivaldybės  
biudžeto lėšomis tvarkos aprašo  
5 priedas

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarytojo pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens kodas, adresas, tel. nr., el. paštas)

\_\_\_\_\_  
(konkurso pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(projekto pavadinimas, finansavimo sutarties data ir numeris)

### METINĖ ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

**1. Projekto įgyvendinimo laikotarpis** nuo..... iki ....., iš viso ..... mėn.

**2. Projekto įgyvendinimas, veiklos vertinimo rodikliai**

Eil. nr.	Projekto paslaugos pavadinimas	Veiklos vertinimo rodikliai		
		Projekto veiklos aprašymas	Paslaugos (-ų) periodiškumas	Pasiekti rezultatai (kiekybiniai ir kokybiniai)

**3. Programos finansavimo šaltiniai**

Lėšų šaltinis	Skirtos lėšos (Eur)	Panaudotos lėšos (Eur)
Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos		
Organizacijos nuosavos lėšos (nurodykite kur lėšos buvo panaudotos)		
Kiti šaltiniai (nurodykite finansavimo šaltinį ir kur lėšos buvo panaudotos)		

Mums labai svarbi Jūsų nuomonė, todėl prašome pasidalinti savo patirtimi įgyvendinant projektą:

1. Trumpai pristatykite kaip sekėsi įgyvendinti projektą, kokius tikslus ir uždavinius pavyko įgyvendinti?
2. Ar įgyvendinant projektą teko susidurti su iššūkiais? Nurodykite kokiais.
3. Ar turite siūlymų dėl projekto įgyvendinimo?
4. Nurodykite projekto tęstinumo poreikį.

Dėkojame už Jūsų pastebėjimus.

Organizacijos vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Ataskaitą parengęs asmuo \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė, tel., el. paštas)