



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

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

2018 m. lapkričio 27 d. Nr. 30-3644/18(2.1.1E-TD2)
Vilnius

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 2011 m. kovo 30 d. įsakymą Nr. 30-503 „Dėl Nevalstybinių organizacijų socialinių projektų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Povilas Poderskis

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr.
30-3644/18(2.1.1E-TD2)

**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. Prioritetines nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo kryptis einamųjų metų III ketvirtyje Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamentas (toliau – Socialinių reikalų ir sveikatos departamentas) teikia derinti Savivaldybės tarybos Socialinių reikalų komitetui. Prioritetines kryptis tvirtina Savivaldybės tarybos Socialinių reikalų komitetas. Prioritetinės kryptys nustatomos trejiems metams, esant poreikiui gali būti papildomos ar koreguojamos.

6. Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų įgyvendinimo laikotarpis:

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

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

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

7.1. yra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs veiklą;

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

7.3. 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;

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

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

7.6. bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką priemonės vertinimo ir atrankos komisijos nariams.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR PROJEKTO PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

8. Ateinančių metų atrankos ir finansavimo konkursus einamųjų metų III–IV ketvirtyje skelbia ir organizuoja Socialinių reikalų ir sveikatos departamentas.

9. Informacija apie konkursą skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje 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.

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

11. Projektų, skirtų nevyriausybinėms organizacijoms veiklai vystyti, naujų socialinių paslaugų plėtrai, paraiškos teikiamos ir vertinamos iki einamųjų metų pabaigos arba kol bus išnaudotas tiems metams skirtas finansavimas. 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.

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

13. Projekto paraiška turi būti pateikta iki skelbiamo konkurso nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos nevertinamos. Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius) apie nevertintiną paraišką paraiškos teikėjui praneša per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos.

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

15. 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.

16. 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 E. miesto departamento Interesantų aptarnavimo skyriui (toliau – Interesantų aptarnavimo skyrius) (Konstitucijos pr. 3, Vilnius). Paraiška privalo būti užpildyta kompiuteriu lietuviu kalba. Visi paraiškos originalo ir pridedamų dokumentų lapai turi būti tvarkingai susėti, 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.

17. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

17.1. paraiškos teikėjo įstatų (nuostatų) kopiją;

17.2. paraiškos teikėjo vadovo pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų šio Tvarokos aprašo 7 punkte;

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

17.4. konkurso skelbime nurodytus dokumentus.

18. 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.

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

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

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

21. 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.

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

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

24. Komisijos sekretorius:

24.1. tikrina projektų atitiktį formaliesiems kriterijams, rengia informaciją apie gautas paraiškas ir ruošia projektų suvestinę, kurioje nurodyti projektų paraiškų teikėjai, prašoma finansuoti suma, paslaugų gavėjų skaičius, paslaugų gavėjų ir prašomos sumos santykis;

24.2. komisijos pavedimu organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius;

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

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

26. Pirmasis komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės nustatytos projektų pateikimo konkursui dienos, išskyrus dėl projektų nurodytų šio Tvarkos aprašo 11 punkte.

27. Pirmas komisijos posėdis dėl projektų, nurodytų šio Tvarkos aprašo 11 punkte, vertinimo šaukiamas ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo pirmo projekto paraiškos pateikimo konkursui dienos. Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį.

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

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

30. 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.

31. Komisijos nariai pirmojo komisijos posėdžio metu susipažįsta su paraiškas pateikusių paraiškų teikėjų sąrašu ir pasirašo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas). 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.

32. 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 šio Tvarkos aprašo ir konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus. Dėl paraiškų, kurios neatitinka nustatytų reikalavimų, komisijos nariai balsuoja. Nusprendus neatmesti paraiškos, Socialinės paramos skyrius kreipiasi į pareiškėją, prašydamas per 2 darbo dienas pateikti patikslintus ir (ar) papildytus dokumentus. Pareiškėjui per nustatytą terminą nepateikus prašomų dokumentų, paraiška atmetama.

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

34. Paraiškos vertinamos balais. Apskaičiuojamas komisijos narių balų vidurkis, kuris įrašomas į apibendrintą įvertintų paraiškų sąrašą. Šis punktas netaikomas projektams, nurodytiems šio Tvarkos aprašo 11 punkte

35. Maksimalus balų skaičius, galimas skirti vienam projektui, – 25 balai. Šis punktas netaikomas projektams, nurodytiems šio Tvarkos aprašo 11 punkte

36. Paraiškos, komisijos narių įvertintos mažiau nei 15 balų, atmetamos. Šis punktas netaikomas projektams, nurodytiems šio Tvarkos aprašo 11 punkte.

37. Paraiškos, pateiktos projektams, nurodytiems šio Tvarkos aprašo 11 punkte, vertinamos atsižvelgiant į šio Tvarkos aprašo 4 priede pateikiamą Projektų atitikties lentelę.

38. 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

39. Socialinių reikalų ir sveikatos departamentas, vadovaudamasis komisijos siūlymu, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti finansuojamų projektų sąrašą, nurodydamas projekto vykdytojus ir siūlomą skirtą sumą.

40. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas, kuriuo pritariama finansuojamų projektų sąrašui, paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje per 5 darbo dienas nuo įsakymo pasirašymo dienos.

41. Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktorius su projektą vykdyti atrinkta organizacija per 30 kalendorinių dienų nuo oficialios konkurso rezultatų paskelbimo dienos Savivaldybės interneto puslapyje pasirašo biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

42. Nevyriausybinei organizacijai nepasirašius sutarties per 30 kalendorinių dienų nuo oficialios konkurso rezultatų paskelbimo dienos, laikoma, kad ji atsisakė vykdyti projektą ir finansavimas jai neskiriamas.

V SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

43. Nevyriausybinių organizacijų socialiniai projektai finansuojami įgyvendinant Socialinių reikalų ir sveikatos departamento vykdomą 02 programą „Socialinės apsaugos plėtojimas, skurdo bei socialinės atskirties mažinimas“.

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

45. Projektui vykdyti skirtos lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą. Sąmatą tvirtina Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktorius. Projekto vykdymo metu atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, susijusiomis su lėšų panaudojimu, sutartį pasirašiusi organizacija, Socialinių reikalų ir sveikatos departamentui teikia prašymą tikslinti sąmatą (5 priedas), nurodydama priežastis bei pateikdama skaičiavimus.

46. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos nuo lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, išskyrus projektus nurodytus šio Tvarkos aprašo 11 punkte.

47. Išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis.

48. Netinkamos finansuoti išlaidos:

48.1. ilgalaikiam turtui įsigyti, statyti;

48.2. pastatų ir patalpų remonto ir rekonstrukcijos išlaidos;

48.3. pareiškėjų įsiskolinimams dengti;

48.4. su projekte numatytais veiklomis nesusijusios išlaidos.

49. Projekto finansavimas kitiems kalendoriniams metams, bet ne ilgiau kaip iki kitų metų gruodžio 31 d. ir ne daugiau nei du kartus, neskelbiant naujo konkurso, gali būti pratęsimas Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktoriaus sprendimu, jeigu projektas einamaisiais kalendoriniais metais buvo vykdomas nepažeidžiant šio Tvarkos aprašo nuostatų bei sutarties reikalavimų ir organizacija įgyvendino ne mažiau kaip 90 proc. visų kalendoriniams metams sutartyje suplanuotų veiklos vertinimo rodiklių. Šis punktas netaikomas projektams, nurodytiems šio Tvarkos aprašo 11 punkte.

50. Pratęsus projektų finansavimą, išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo atitinkamų metų, kuriems pratęstas projekto finansavimas, sausio 1 d. iki pratęsus projekto finansavimą sudarytoje sutartyje numatytos projekto įgyvendinimo galutinės datos, tačiau ne vėliau kaip iki atitinkamų metų, kuriems pratęstas projekto finansavimas, gruodžio 31 d.

51. Finansavimas projekto vykdymo metu gali būti perskaičiuojamas daugiau kaip 10 proc. pasikeitus paslaugų gavėjų skaičiui.

52. Projektų, nurodytų šio Tvarkos aprašo 11 punkte, skiriamų lėšų suma priklauso nuo įgyvendinamo projekto apimčių, trukmės ir skiriamos iki einamųjų metų pabaigos.

53. Lėšos projektams, nurodytiems šio Tvarkos aprašo 11 punkte, gali būti skiriamos:

53.1. naujai įsteigtoms nevyriausybinėms organizacijoms ir paraiškos teikimo dieną socialines paslaugas teikiančioms ne ilgiau kaip vienus metus.

53.2. nevyriausybinėms organizacijoms, veikiančioms ilgiau kaip vienus metus ir siekiančioms plėsti socialinę veiklą.

54. Projekto, nurodyto šio Tvarkos aprašo 11 punkte, tinkamos finansuoti išlaidos gali būti šios:

54.1. projekto vadovo, finansininko, administratoriaus, psichologo, socialinio darbuotojo darbo užmokesčiui, socialiniam draudimui ar paslaugų naudojimo išlaidoms apmokėti (detalioje priemonės išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba turimas etatas ir darbo trukmė mėnesiais);

54.2. ryšių paslaugoms (telefono, interneto);

54.3. komunalinėms paslaugoms apmokėti;

- 54.4. patalpų nuomai;
 - 54.5. išlaidos, skirtos inventoriui, projekto vykdymui reikalingoms priemonėms, kanceliarinėms prekėms įsigyti;
 - 54.6. ūkio, higienos prekėms;
 - 54.7. maitinimo paslaugoms apmokėti (kai maistas tiekiamas vieną kartą per dieną);
 - 54.8. stovykloms (apgyvendinimas ir maitinimas) (dienos maitinimui, kai maistas tiekiamas 3, 4 kartus ir ne mažiau kaip vienas patiekalas yra karštas, bei nakvynės išlaidos. Finansuojama 6 naktys per tris mėnesius);
 - 54.9. mokymams, seminarams, renginiams (finansuojama iki 3 kartų per mėnesį);
 - 54.10. transporto nuomai ekskursijoms (vieną kartą per tris mėnesius);
 - 54.11. transporto bilietams (bilietas 1, 3, 6 ar 9 mėnesiams).
55. Rekomenduojamos išlaidų sumos projektams, nurodytiems šio Tvarkos aprašo 11 punkte, pateikiamos lentelėje (6 priedas).
56. Išlaidos planuojamos taip, kad įsigytų prekių, paslaugų ar darbų kainos neviršytų analogiškų prekių, paslaugų ar darbų vidutinių rinkos kainų.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

57. Už sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimą, teikiamų paslaugų saugumą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir sutartyje / paraiškoje nurodytų planuojamų veiklos vertinimo rodiklių pasiekimą atsako finansavimą gavusi organizacija. Neįvykdžiusi prisiimtų įsipareigojimų arba panaudojusi lėšas ne pagal patvirtintą sąmatą, organizacija grąžina lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų ar ne pagal paskirtį panaudotų lėšų dalį.

58. Projekto vykdymą pagal savo kompetenciją kontroliuoja Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktoriaus sudaryta komisija.

59. Komisijai nustačius projekto įgyvendinimo ir (ar) lėšų naudojimo pažeidimų, Savivaldybės administracija gali stabdyti arba nutraukti tolesnį priemonės finansavimą, apie tai prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjusi organizaciją.

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

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

62. Organizacija už veiklą ir lėšų panaudojimą atsiskaito sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

63. Einamųjų metų projekto metinę įgyvendinimo ataskaitą (7 priedas) ir skirtų lėšų panaudojimo metinę ataskaitą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 31 d. pareiškėjas pateikia Socialinės paramos skyriui.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Šis Tvarkos aprašas ir informacija apie atrinktas nevyriausybinės organizacijas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.vilnius.lt.

65. 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.

66. 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

(Paraiškos forma)

PARAIŠKA

Konkurso pavadinimas	
Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas	

_____ data

1. Informacija apie paraiškos teikėją:

Registravimo data	
Kodas	
Adresas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Organizacijos vadovo vardas, pavardė, tel., el. p.	
Projekto vadovo vardas, pavardė, tel., el. p.	

2. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo..... iki, iš viso mėn.

3. Projekto tikslinė grupė (Aprašykite tikslinę projekto grupę, nurodykite paslaugų gavėjų skaičių per mėnesį ir per metus. Masiniams renginiams nurodykite preliminarų dalyvių skaičių. Paaiškinkite, kaip užtikrinsite, kad projekte dalyvaus tikslinės grupės nariai)

--

4. Projekto įgyvendinimas ir veiklų aprašymas (Nurodykite projekto tikslą, uždavinius bei pateikite struktūrizuotą projekto informaciją: planuojama paslauga, detalus paslaugos aprašymas ir įgyvendinimo rodiklis. Nurodykite planuojamos veiklos vietą, laiką ir atsakingą vykdytoją)

--

5. Projekto įgyvendinimas, veiklos vertinimo rodikliai

Eil. nr.	Priemonės veiklos pavadinimas	Veiklos vertinimo rodikliai		
		Rodiklio, matavimo vieneto pavadinimas	Planuojama pasiekti reikšmė	Įvykdyta rodiklio reikšmė

6. Laukiami projekto rezultatai ir nauda tikslinei grupei (Nurodykite kokie planuojami rezultatai (kokybiniai ir kiekybiniai) ir jų konkretus poveikis tikslinei grupei)

--

7. Projektui vykdyti turima patirtis (Pateikite 3 pastarųjų metų svarbiausius įgyvendintus panašaus pobūdžio projektus ir jų rezultatus)

--

8. Projektui vykdyti turimi ištekliai:

Žmogiškieji ištekliai (Darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė, išsilavinimas (studijų sritis ir kryptis), darbo patirtis jūsų įstaigoje)	
Patalpos (Projekto vykdymo vieta ir patalpų, kuriose bus teikiamos paslaugos, aprašymas)	
Kiti turimi ištekliai, reikalingi projektui įgyvendinti	

9. Projekto pajamų šaltiniai

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

10. Detali išlaidų sąmata ir išlaidų pagrindimas

Eil.	Išlaidų pavadinimas ir	Detalus skaičiavimas	Išlaidų pagrindimas	Lėšos (Eur)		
				Savival-	Organi-	Kiti

nr.	skaičiavimai			dybės lėšos	zacijos lėšos	šaltiniai
I. Administravimo išlaidos						
1.	Projekto vadovo ir asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą		<i>(nurodyti pavardes, darbo užmokesčio dydį, pagrindines funkcijas vykdant projektą)</i>			
2.	Buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančių įmonių paslaugų išlaidos (jei organizacijoje nėra asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą)					
3.	Kitos administravimo išlaidos					
4.	Iš viso (1+2+3):					
II. Projekto vykdymo išlaidos						
5.	Projekto vykdytojų darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą <i>(Jeigu projekto vykdytojo veikla susijusi su projekto vykdymu tik dalį vykdytojo darbo laiko, į projekto išlaidas turi būti įskaičiuojamas tik darbo užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti)</i>		<i>(nurodyti pavardes, darbo užmokesčio dydį, pagrindines funkcijas vykdant projektą)</i>			
6.	Apmokėjimas pagal autorines ir atlygintinų paslaugų sutartis, kai atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo darbuotojai					
7.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo ir nuomos išlaidos					
8.	Mityba	<i>(pvz., 10 asmenų*1 Eur*12 mėn. =120 Eur)</i>				
9.	Ryšių paslaugos					

10.	Transporto išlaidos		<i>(nurodykite, kam ir kokių tikslu jos bus teikiamos)</i>			
11.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, prekės, įrangai įsigyti					
12.	Kitos paslaugos					
13.	Išlaidos banko ar kitų mokėjimo arba kredito įstaigų mokesčiams apmokėti					
14.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms įsigyti					
15.	Iš viso (5+6+7+...+14):					
16.	Iš viso (4+15)					
17.	Administravimo išlaidos nuo projektui skirtų lėšų (procentais)					
18.	Paslaugų gavėjų ir prašomos sumos santykis (Eur) <i>(prašoma finansuoti suma / paslaugų gavėjų skaičiaus per mėnesį)</i>					

11. Priedamų dokumentų sąrašas:

11.1. Įstatų (nuostatų) kopija, _____ lapai.

11.2. Vadovo pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų finansavimo Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo 7 punkte, _____ lapai.

11.3. Dokumento, pagrindžiančio teisę naudotis patalpomis, kuriose būtų vykdomos veiklos, kopija, _____ lapai.

11.4. Kita informacija

Įstaigos ar organizacijos
vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto finansininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

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)

(Projekto paraiškos vertinimo anketos forma)

PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

20 ____ m. _____ d.

Konkurso pavadinimas	
Pareiškėjo pavadinimas	

Eil. nr.	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijai	Skirtų balų skaičius
1.	Projekto aprašymas ir įgyvendinimo planas <i>(paraiškos 4 punktas)</i>	1. Projekto aprašymas nuoseklus, išsamus ir gerai parengtas: tikslai ir uždaviniai konkretūs, projekto veiklos nuoseklios, pagrįstos ir tinkamos projekto tikslui bei uždaviniams pasiekti, projekto numatytos veiklos atitinka socialinių paslaugų poreikį – skiriami 5 balai. 2. Projektui trūksta nuoseklumo ir išsamumo – skiriami 1–4 balai. 3. Projektas nenuoseklus ir neišsamus – skiriama 0 balų.	
2.	Laukiami projekto įgyvendinimo rezultatai <i>(paraiškos 6 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.	
3.	Organizacijos patirtis teikiant paskelbto konkurso socialines paslaugas <i>(paraiškos 1-7 punktai)</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.	
4.	Projekto veikloms vykdyti turimi ištekliai <i>(paraiškos 8 punktas)</i>	1. Organizacija turi pakankamai išteklių projekto veikloms vykdyti: organizacijos darbuotojai kompetentingi, turi reikiamą kvalifikaciją ir darbo patirtį, organizacija turi patalpas ir reikiamą įrangą veiklai vykdyti – skiriama 5 balai. 2. Organizacija turi iš dalies pakankamų žmogiškųjų ir materialinių išteklių projekto veikloms vykdyti – skiriama 1–4 balai. 3. Organizacija neturi pakankamai žmogiškųjų ir materialinių išteklių projekto veikloms vykdyti – skiriama 0 balų.	

5.	Prašomų lėšų pagrindimas (paraiškos 9-10 punktai)	1. Projekto sąmata aiški, detali, pagrįsta ir siejasi su projekto veiklomis – skiriami 5 balai. 2. Projekto sąmata iš dalies aiški, iš dalies detali ir racionali, iš dalies pagrįsta ir sietina su projekto veiklomis – skiriami 1–4 balai. 3. Projekto sąmata neaiški, nedetali ir neracionali, nepagrįsta ir nesietina su veiklomis – skiriama 0 balų.	
6.	Prašomos sumos ir paslaugų gavėjų santykis (paraiškos 10 punktas 18 papunktis)	1. Jei prašomos sumos santykis yra iki 5 proc. mažesnis nei vidutinis konkurse dalyvaujančių projektų prašomos sumos ir paslaugų gavėjų santykio, skiriami 2 balai. 2. Jei prašomos sumos santykis yra didesnis kaip 5 proc. nei vidutinis konkurse dalyvaujančių projektų prašomos sumos ir paslaugų gavėjų santykio, skiriama 0 balų.	
Balų suma			

Projektų paraiškos, surinkusios mažiau kaip 15 balų, nefinansuojamos.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(organizacijos pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

PROJEKTŲ ATITIKTIES LENTELĖ

- | | |
|--|----------------|
| 1. Tinkamas projekto pareiškėjas | Taip Ne |
| 2. Paslaugos gavėjų skaičius yra ne mažesnis kaip 10 | Taip Ne |
| 3. Projektas bus vykdomas Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje ar Vilniaus miesto gyventojams | Taip Ne |
| 4. Pateikti visi reikalaujami dokumentai | Taip Ne |
| 5. Projekto pagrindimas: | |
| a. Pagrįstas naujos organizacijos veiklos poreikis | Taip Ne |
| b. Pagrįstas socialinės paslaugos plėtros poreikis | Taip Ne |
| c. Pagrįstas socialinės problemos mastas | Taip Ne |
| 6. Pateiktas socialinės problemos sprendimo būdas | Taip Ne |
| 7. Atitinka visas konkurso sąlygas | Taip Ne |

Komisijos nariai:

_____ (data)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
_____ (data)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
_____ (data)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)

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

(Prašymo tikslinti sąmatą forma)

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Socialinių reikalų ir sveikatos departamentui

PRAŠYMAS TIKSLINTI SĄMATĄ

(projekto pavadinimas)

(finansavimo sutarties data, numeris)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas)

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

Priežastys, dėl kurių būtina tikslinti sąmatą:

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto finansininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

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

**REKOMENDUOJAMOS IŠLAIDŲ SUMOS, PROJEKTAMS SKIRTIEMS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLAI VYSTYTI,
NAUJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTRAI**

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	1 mėn. (Eur)	3 mėn. (Eur)	6 mėn. (Eur)	9 mėn. (Eur)	Pastabos
1.	Projekto vadovo, finansininko, psichologo, administratoriaus, socialinio darbuotojo, socialinio darbuotojo padėjėjo ir kt. darbo užmokesčiui, socialiniam draudimui ar paslaugų naudojimo išlaidoms apmokėti*	1800,00	5400,00	10800,00	16200,00	
2.	Ryšių paslaugos (telefono, interneto)	30,00	90,00	180,00	270,00	
3.	Komunalinėms paslaugoms apmokėti	70,00	200,00	400,00	600,00	
4.	Patalpų nuoma	150,00	450,00	900,00	1350,00	
5.	Išlaidos, skirtos inventoriui, projektui vykdyti reikalingoms priemonėms, kanceliariinėms prekėms įsigyti	100,00	300,00	600,00	900,00	
6.	Ūkio, higienos prekės	25,00	75,00	150,00	225,00	
7.	Maitinimo paslaugoms apmokėti **	300,00	900,00	1800,00	2700,00	Skaičiuojama 1,5 Eur vienam asmeniui, kai maistas tiekiamas vieną kartą per dieną
8.	Stovykla (maitinimas, apgyvendinimas) **	900,00	900,00	1800,00	2700,00	Skaičiuojama 4 Eur vienam asmeniui dienos maitinimui, kai maistas tiekiamas 3, 4 kartus ir ne mažiau kaip vienas patiekalas yra karštas. Skaičiuojama 6 Eur vienai nakvynei.

						Finansuojama iki 6 nakvynių per tris mėnesius ir iki 6 dienos maitinimų per tris mėnesius
9.	Mokymai, seminarai, renginiai	225,00	675,00 €	1.350,00	2025,00	Finansuojama iki 3 kartų per mėnesį
10.	Transporto nuoma ekskursijoms	400,00	400,00 €	800,00	1200,00	Finansuojama vieną kartą per tris mėnesius
11.	Transporto mėnesiniams bilietams ***	87,00	243,00 €	471,00	705,00	
12.	Rekomenduojama maksimali finansuotina suma	4100,00	9610,00	19260,00	29000,00	

* Detalioje išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba turimas etatas ir darbo trukmė mėnesiais)

** Maitinimas, stovyklos išlaidos paskaičiuotos, skaičiuojant, kad vidutiniškai maitinama arba stovyklauja 10 asmenų, mėnesyje yra 20 darbo dienų.

*** Transporto mėnesinis bilietas skaičiuotas su 80 proc. nuolaida, 15 asmenų per mėnesį.

METINĖ ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

20 m.....

_____ data

1. Informacija apie paraiškos teikėją:

Registravimo data	
Kodas	
Adresas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Organizacijos vadovo vardas, pavardė, tel., el. p.	
Projekto vadovo vardas, pavardė, tel., el. p.	

2. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo..... iki, iš viso mėn.

3. Projekto įgyvendinimas, veiklos vertinimo rodikliai

Eil. nr.	Priemonės veiklos pavadinimas	Veiklos vertinimo rodikliai		
		Rodiklio, matavimo vieneto pavadinimas	Planuojama pasiekti reikšmė	Įvykdyta rodiklio reikšmė

4. Programos finansavimo šaltiniai

Lėšų šaltinis	Skirtos lėšos (Eur)	Panaudotos lėšos (Eur)
Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos		
Kiti šaltiniai (nurodykite)		

Organizacijos vadovas _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

Ataskaitą parengęs asmuo _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, tel., el. paštas)