



**TAUTINIŲ MAŽUMŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRŲ VEIKLOS
PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO IŠ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio 25 d. Nr. ĮV-45
Vilnius

Vadovaudamasi Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019-2021 metų strateginiu veiklos planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2019 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. ĮV-58, bei siekdama didinti tautinių mažumų kultūros puoselėjimą ir sklaidą,
t v i r t i n u pridedamą Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų tvarkos aprašą.

Direktorė

Vida Montvydaitė

PATVIRTINTA
Tautinių mažumų departamento prie
Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2019 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. IV-45

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRŲ VEIKLOS PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO IŠ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų (toliau – Centras) veiklos projektų (toliau – Projektas) dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centrų Projektų atrankos konkurso (toliau – Konkursas) paraiškų teikėjus ir reikalavimus jiems, finansuotinas Projektų veiklas, reikalavimus paraiškoms, paraiškų teikimo tvarką, paraiškų vertinimą, Centrų Projektų atranką, Projektų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, Projektų finansavimą, lėšų panaudojimo sutarčių sudarymą, vykdymą ir kontrolę,

2. Konkursą, įgyvendindamas strateginį tikslą „Siekti tautinių santykių darnos“, organizuoja Tautinių mažumų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Departamentas).

3. Konkurso tikslas – skatinti Centrų veiklą, dalinai finansuojant konkurso būdu atrinktus Projektus iš Tautinių mažumų integracijos į Lietuvos visuomenę, išsaugant jų tapatybę programos (01) priemonių:

3.1. Gerinti tautinių mažumų bendruomenėms skirtų kultūros paslaugų teikimą, stiprinant tautinių mažumų kultūros centrų veiklą regionuose (01-01-01).

3.2. Įgyvendinti romų sociokultūrinę integraciją skatinančias iniciatyvas (01-01-04).

4. Projektui iš dalies finansuoti iš valstybės biudžeto gali būti skiriama ne daugiau kaip 80 proc. nuo visos Projekto vertės.

5. Minimali vieno Projekto dalinio finansavimo suma – 3 000 eurų, maksimali vieno Projekto dalinio finansavimo suma – 30 000 eurų.

6. Jei tas pats Projektas dalinai finansuojamas iš kitų šaltinių (valstybės, savivaldybių ar Europos Sąjungos lėšų), Departamentas, esant poreikiui, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitomis valstybės, savivaldybių, Europos Sąjungos institucijomis ir įstaigomis, teikiančiomis dalinį finansavimą tokiems Projektams.

7. Projektų įgyvendinimo trukmė – kalendoriniai metai.

8. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos rekomendacijose (toliau – Rekomendacijos) (1 priedas). Apraše vartojamos sąvokos:

Paraiška – nustatytos formos dokumentas, paraiškos teikėjo teikiamas Departamentui, siekiant gauti finansavimą Projektui įgyvendinti.

Paraiškos teikėjas – Paraišką Departamentui, siekiant gauti finansavimą Projektui įgyvendinti, teikiantis juridinis asmuo (Centras).

Projektas – apibrėžta laike kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – suteikti kultūros paslaugą arba sukurti kultūros produktą, skirtą visuomenės kultūriniams, meniniams, švietėjiškiems poreikiams įgyvendinti.

Projekto vykdytojas – už Projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo (Paraiškos teikėjas), su kuriuo Departamentas sudaro Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centro veiklos Projekto dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų sutartį (toliau – Sutartis).

Projekto pradžia – Sutarties sudarymo data.

Projekto pabaiga – Sutartyje nurodyta Projekto galutinio įgyvendinimo (atsiskaitymo) data.

Projekto įgyvendinimo pradžia ir pabaiga – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje turi būti baigtos visos Projekto veiklos bei patirtos visos su Projekto įgyvendinimu susijusios tinkamos finansuoti išlaidos.

Projekto sąmata – skaičiavimais pagrįsta lėšų suma, reikalinga Projekto tikslui pasiekti.

Sąmatos straipsnis – vienos ekonominės paskirties išlaidoms numatytos lėšos.

9. Konkursui Paraiškas teikti gali Centrai, kurie veikia pagal Rekomendacijas. Konkursui negali būti teikiami Projektai, kurie bet kokiomis formomis ir būdais išreiškia smurto, prievartos, neapykantos sklaidą, pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

10. Centrai turi atitikti šiuos reikalavimus:

10.1. Paraiškos pateikimo dieną teisės aktų nustatyta tvarka veiklą vykdo ne trumpiau kaip trejus metus;

10.2. numatytoms veiklas vykdo patalpose, atitinkančiose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas technines, sanitarines ir higienos normas, priešgaisrinės saugos sąlygas.

11. Konkurso būdu finansuotinių Projektų veiklų prioritetai:

11.1. tautinių mažumų tapatybės išsaugojimas ir kultūros puoselėjimas;

11.2. tautinių mažumų socialinei integracijos užtikrinimas;

11.3. valstybinės kalbos mokymas;

11.4. vaikų ir suaugusiųjų neformalusis švietimas;

11.5. tarpkultūrinio dialogo skatinimas;

11.6. žmogaus teisių apsauga;

11.7. tautinių mažumų nevyriausybinė organizacijų įgalinimas;

11.8. istorinės, statistinės, demografinės medžiagos apie Lietuvos tautines mažumas kaupimas, sisteminimas ir sklaida;

11.9. tautinių mažumų kultūrų sklaida visuomenės informavimo priemonėse;

II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

12. Kvietimas teikti Paraiškas Konkursui skelbiamas Departamento interneto svetainėje <https://tmde.lrv.lt/> ir Departamento facebook socialinėje paskyroje. Kvietime nurodomos finansuojamos veiklos, reikalavimai Paraiškų teikėjams, Paraiškų formos, Paraiškų vertinimo kriterijai, Paraiškų teikimo laikotarpis, Paraiškų pateikimo adresas, Departamento darbuotojų, atsakingų už Paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys, kartu su Paraiška privalomi pateikti dokumentai ir kita informacija.

13. Paraiškos teikėjas per kvietime nustatytą terminą Departamentui pateikia Paraišką (2 priedas) ir prideda visus Paraiškoje nurodytus dokumentus.

14. Kartu su Paraiška pateikiami šie dokumentai:

14.1. Paraiškos teikėjo vadovo parašu patvirtinta juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija;

14.2. Paraiškos teikėjo vadovo patvirtinta įstaigos steigiamųjų dokumentų (įstatų ar nuostatų) kopija;

14.3. panašių įgyvendintų Projektų sąrašas;

14.4. Projekto vadovo ir komandos patirties, įgyvendinant kultūros Projektus, aprašymas;

14.5. rašytinis patvirtinimas (3 priedas), kad Paraiškos teikėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu (išskyrus atvejus, kai mokesčių administratoriaus sprendimu mokesstinės nepriemokos mokėjimas yra atidėtas arba išdėstytas ir šio sprendimo pagrindu sudaryta Paraiškos teikėjo ir mokesčių administratoriaus mokesstinės paskolos sutartis) ir kad Paraiškos teikėjo atžvilgiu nėra pradėtos bankroto, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo procedūros ir (arba) jo atžvilgiu nėra taikomas turto areštas ir išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į programai įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas.

15. Aprašo 13 ir 14 punktuose nurodytus, skenuotus dokumentus Paraiškos teikėjas siunčia el. paštu info@tmde.lt.

16. Paraiškos pateikimo data laikoma Paraiškos gavimo el. paštu info@tmde.lt data.

17. Paraiškos priimamos kiekvienų metų lapkričio-gruodžio mėnesiais per kvietime numatytą laikotarpį. Esant poreikiui, turint ar gavus papildomai lėšų, gali būti skelbiamas papildomas konkursas vienam ar keliems prioritetams ir priimamos Paraiškos einamiesiems metams rugsėjo-spalio mėnesiais per kvietime numatytą laikotarpį.

18. Paraiška turi būti pasirašyta Paraiškos teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens ir Paraiškos teikėjo finansininko. Paraiškos teikėjas atsako už Paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

19. Pateikus Paraišką, negalima Paraiškos teikėjo iniciatyva jos taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus.

20. Paraiška nesvarstoma, jei ji pateikta pasibaigus Departamento nustatytam Paraiškų priėmimo terminui, jeigu neatitinka Aprašo 9-10 punktuose nustatytų reikalavimų, Paraiškos teikėjas nepateikia Aprašo 14 punkte nurodytų dokumentų ir nėra atsiskaitęs už Projektus, finansuotus iš Tautinių mažumų integracijos į Lietuvos visuomenę, išsaugant jų tapatumą programos.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ SVARSTYMO TVARKA

21. Departamentui pateiktų Paraiškų vertinimą sudaro trys etapai – administracinės atitikties, ekspertinis ir galutinis vertinimas.

22. Gautas Paraiškas registruoja Departamento darbuotojai.

23. Departamento darbuotojas, vertindamas administracinę atitiktį, užpildo Paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketą (4 priedas). Administracinė atitiktis įvertinama per 15 darbo dienų nuo Paraiškų teikimo termino pabaigos.

24. Jeigu vertinant Paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad Paraiška pateikta nesilaikant Apraše nustatytų reikalavimų, šiuos trūkumus leidžiama pašalinti. Departamento darbuotojas Paraiškoje nurodytu Projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai 1 kartą informuoja Paraiškos teikėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 3 darbo dienų terminą vienkartiniam šio trūkumo pašalinimui.

25. Jeigu trūkumas nepašalinamas per Departamento nustatytą terminą, Departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą tokios Paraiškos nesvarstyti. Departamento darbuotojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos Paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja Paraiškos teikėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas Paraiškos atmetimo priežastis.

26. Jeigu vertinant Paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad Paraiška neatitinka šiame Apraše nustatytų reikalavimų, Paraiška ekspertiniam vertinimui neteikiama.

27. Atlikus Projektų administracinės atitikties vertinimą, Projektai pateikiami ekspertiniam vertinimui, kuris turi būti atliktas per 20 darbo dienų.

28. Ekspertinį ir galutinį Projektų vertinimą atlieka Komisija, kuri veikia pagal Komisijos darbo reglamentą (5 priedas).

29. Paraišką vertinantys Komisijos nariai, prireikus, turi teisę prašyti papildomų dokumentų (duomenų), įrodančių pateiktos informacijos pagrįstumą.

30. Atlikdama galutinį vertinimą, Komisija siūlo konkretų Projekto dalinio finansavimo dydį, atsižvelgdama į ekspertinį vertinimą, tų metų Departamento biudžeto asignavimus, taip pat gali teikti rekomendacijas dėl finansuojamų veiklų išlaidų.

31. Komisijai įvertinus Projektus, Komisijos sekretorius parengia Departamento direktoriaus įsakymo projektą dėl Projektų, kuriems skirtas dalinis finansavimas iš valstybės biudžeto lėšų.

32. Informacija apie Projektus, kuriems buvo skirtas finansavimas ir Projektus, kuriems finansavimas nebuvo skirtas yra skelbiama Departamento tinklalapyje <https://tmde.lrv.lt/> ir Departamento facebook socialinėje paskyroje.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR FINANSAVIMO DYDŽIAI

33. Kiekvienas Projektas įvertinamas balais nuo 0 iki 350:

33.1. Departamento darbuotojas, įvertinęs Projekto Paraiškos administracinę atitiktį, kiekvieną Projektą įvertina balais nuo 0 iki 5;

33.2. Kiekvienas iš trijų Komisijos narių, vertinančių Projekto Paraišką, Projektą įvertina balais nuo 0 iki 115, užpildydamas Projekto vertinimo anketą (6 priedas).

33.3. Vertindami Paraišką Komisijos nariai vadovaujasi vertinimo kriterijais (7 priedas).

34. Finansuojamos tik tinkamos projekto išlaidos. Išlaidų tinkamumas nustatomas remiantis šiais kriterijais:

34.1. tiesiogiai susijusios su Projektu ir būtinos jo įgyvendinimui;

34.2. išlaidos patiriamos einamaisiais metais ir Projekto vykdymo laikotarpiu;

34.3. išlaidų paskirtis atitinka sąmatoje prie sutarties nurodytas išlaidas;

34.4. išlaidos aiškiai identifikuojamos ir pagrįstos teisės aktų reikalavimus atitinkančiais apskaitos dokumentais.

35. Visi Projekto finansavimo šaltiniai turi būti nurodyti ir išskaidyti Projekto sąmatoje:

35.1. atlyginimų su mokesčiais išlaidos (Projekto sąmatoje turi būti nurodoma šių išlaidų paskirtis);

35.2. paslaugų išlaidos (patalpų nuomos, transporto ir technikos nuomos, kelionės ir nakvynės išlaidų, maitinimo, vertimų, reklamos, fotonuotraukų, rėminimo ir kitos paslaugos);

35.3. prekių išlaidos (Projekto tikslams pasiekti būtinų prekių įsigijimas). Maksimali prekės vieno vieneto kaina iki 500 Eur;

35.4. nenumatytos išlaidos (Projekto tikslams pasiekti būtinos, kituose sąmatos straipsniuose nenurodytos išlaidos). Jos gali sudaryti ne daugiau nei 10 proc. visos iš valstybės biudžeto prašomos Projekto išlaidų sumos.

36. Tinkamomis finansuoti laikomos šios Projekto išlaidos:

36.1. administravimo išlaidos (išlaidos darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems mokesčiams, telekomunikacijos (ryšių, interneto, serverių ir interneto svetainės adreso), pašto ir siuntų išlaidos, patalpų eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens tiekimo, nuotekų šalinimo, atliekų išvežimo ir kitoms patalpų priežiūros išlaidos), išlaidos kanceliarinėms prekėms). Administravimo išlaidos gali sudaryti ne daugiau kaip 80 proc. visų finansuotinių veiklos išlaidų. Išlaidos darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems mokesčiams gali sudaryti ne daugiau kaip 80 proc. visų administravimo išlaidų;

36.2. išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis), kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra Paraiškos teikėjo darbuotojai.

36.3. išlaidos įrangai, priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskyrus ilgalaikį turtą;

36.4. transporto priemonių nuomos paslaugoms, transporto (išskyrus taksį) bilietams, ne daugiau kaip 10 proc. visų finansuotinių veiklos išlaidų;

36.5. išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui nuomoti;

36.6. audito išlaidos;

36.7. leidybos, spausdinimo, maketavimo, dizaino, teksto parengimo, vertimo (žodžiu ir raštu), skaitmeninimo, redagavimo, fotografo paslaugų išlaidos;

36.8. reklamos paslaugų (reklama internete, šalies spaudoje, televizijoje, radijuje, lauko ekranuose) išlaidos;

36.9. kultūros renginių, seminarų, paskaitų, parodų organizavimo (parodos ploto ir stendų nuomos, dizaino ir apipavidalinimo, parodų eksponavimo, renginių įgarsinimo, salės nuomos) išlaidos.

37. Netinkamos finansuoti išlaidos:

37.1. Paraiškos rengimo išlaidos;

37.2. išlaidos, baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, paskolų palūkanoms, bylinėjimuisi, skoloms padengti, investiciniams projektams rengti ir finansuoti;

37.3. patalpų, nuosavybės, panaudos ar patikėjimo teise, valdomų Paraiškos teikėjui o, nuomos Paraiškoje aprašytai veiklai išlaidos;

37.4. išlaidos patalpų remontui;

37.5. išlaidos paslaugoms, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir teikėjas;

37.6. išlaidos darbuotojų kvalifikacijai kelti;

37.7. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

37.8. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam remontui;

37.9. išperkamajai nuomai;

37.10. kitos su Projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

38. Visos reikalingos prekės, darbai ir paslaugos, perkamos Departamento biudžeto lėšomis, privalo būti perkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

39. Lėšas atrinktiems Projektams iš dalies finansuoti, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas, įsakymu skiria Departamento direktorius. Departamento direktoriaus įsakyme nurodomas Projekto vykdytojas, Projekto pavadinimas, Projektui skiriamų lėšų dydis. Departamento direktoriaus įsakymas dėl atrinktų Projektų finansavimo turi būti parengtas ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d.

40. Aprašo 39 punkte nurodytas įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijai arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Vilniaus apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo dienos.

41. Informacija apie Projektus, kuriems buvo skirtas finansavimas (Departamento direktoriaus įsakymas) ir Projektus, kuriems finansavimas nebuvo skirtas yra skelbiama Departamento tinklalapyje www.tmde.lt ir Departamento facebook socialinėje paskyroje.

42. Ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo Departamento direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos su įsakyme nurodytomis įstaigomis sudaromos Sutartys. Sutarčių sudarymą ir jų vykdymą koordinuoja Departamento darbuotojas, administruojantis Projektų įgyvendinimą. Sutarties forma nurodyta Aprašo 8 priede.

43. Jeigu įgyvendinant Projektą iškyla poreikis keisti lėšų paskirstymą pagal atskiras sąmatos išlaidų rūšis, toks pasikeitimas nederinamas su departamentu, jei skirtumas (nukrypimas) tarp sąmatos straipsniui skirtų ir planuojamų naudoti lėšų neviršija 10 proc. ribos.

44. Jeigu skirtumas tarp skirtų ir planuojamų naudoti lėšų sąmatos straipsnyje gali viršyti 10 proc. arba dėl objektyvių priežasčių gali keistis išlaidų rūšis, Projekto vykdytojas privalo tikslinti sąmatą, bet ne vėliau nei likus 10 darbo dienų iki sutartyje nustatyto Projekto įvykdymo termino pabaigos. Departamentui pateikiamas argumentuotas prašymas su patikslinta Projekto išlaidų sąmata. Sprendimą dėl sąmatos tikslinimo per 5 darbo dienas priima departamento direktorius arba jo įgaliotas atstovas.

45. Praleidus sąmatų tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką, sąmatų tikslinti nebegalima. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios leidžiamus nukrypimus, bus pripažintos netinkamomis, ir turės būti grąžintos iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 28 d. arba bus priverstinai išieškotos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Projekto išlaidos laikomos tinkamomis ir panaudotomis pagal paskirtį, jei jos teisės aktų nustatyta tvarka yra įtrauktos į Projekto vykdytojo buhalterinę apskaitą ir gali būti identifikuojamos, pagrįstos ir patvirtintos atitinkamais išlaidas pateisinančiais ir išlaidų apmokėjimą įrodančiais dokumentais, turinčiais apskaitos dokumentams privalomus rekvizitus.

47. Išlaidų tinkamumas nustatomas remiantis šiais kriterijais:

47.1. išlaidos yra tiesiogiai susijusios su Projektu ir yra būtinos jo įgyvendinimui;

47.2. išlaidos patiriamos einamaisiais biudžetinėmis metais Projekto veiklos vykdymo laikotarpiu;

47.3. išlaidų paskirtis atitinka sutarties sąmatoje nurodytas išlaidas.

48. Nepanaudotas lėšas Projekto vykdytojas grąžina departamentui per 10 darbo dienų nuo Projekto įvykdymo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 d.

49. Centras, įvykdęs Projektą, per sutartyje numatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 28 d. Departamentui atsiskaito už panaudotas valstybės biudžeto lėšas ir Projekto veiklos rezultatus pateikdamas:

49.1. nustatytos formos Projekto dalinio finansavimo ataskaitą;

49.2. nustatytos formos ataskaitą apie Projekto įvykdymo rezultatus. Ši ataskaita skelbiama Departamento interneto svetainėje <https://tmde.lrv.lt/> ir Departamento facebook socialinėje paskyroje.

50. Aiškiai užpildytas, Projekto vykdytojo vadovo pasirašytas ataskaitų kopijas Projekto vykdytojas siunčia Departamentui el. paštu info@tmde.lt.

51. Departamentui pareikalavus, Centras per 10 darbo dienų nuo pareikalavimo raštu gavimo dienos turi pateikti Departamentui visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą įrodančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas.

52. Departamentui nustačius, kad Projekto vykdytojas pažeidė sutartyje nustatytą finansavimo ir atsiskaitymo tvarką, Projekto vykdytojas privalo grąžinti Departamentui neteisėtai panaudotas lėšas per Departamento nustatytą laikotarpį.

53. Projekto vykdytojas:

53.1. įsigydamas už biudžeto lėšas prekes, paslaugas ir darbus privalo laikytis tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų;

53.2. pažeidęs šio Aprašo ar/ir sutarties reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka ir praranda teisę metus teikti Paraiškas ir gauti finansavimą iš Departamento strateginiame veiklos plane nurodytų priemonių.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Projekto vykdytojas privalo kaupti ir saugoti su Projekto įgyvendinimu susijusią informaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Paraiškos, Paraiškų registrai, komisijos posėdžių protokolai ir jų registras, sutarčių registrai, Projektų įvykdymo veiklos ataskaitos saugomos Departamento Ryšių su tautinėmis bendrijomis skyriuje. Sutartys ir Projektų įvykdymo finansinės ataskaitos saugomos Departamento darbuotojo, atsakingo už finansus ir buhalterinę apskaitą, dokumentacijoje. Bylų saugojimo terminai nustatyti vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 ir Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktorės patvirtintu dokumentacijos planu.

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 1 priedas

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRŲ VEIKLOS REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) nustato Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos principus, tikslus, uždavinius ir funkcijas, veiklos organizavimo ypatumus.

2. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

2.1. Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centras (toliau – Centras) – viešas juridinis asmuo ar jo padalinys (išskyrus ugdymo įstaigas bei labdaros ir paramos fondus), teikiantis tautinėms mažumoms priklausantiems asmenims kultūros puoselėjimo ir socialinės integracijos paslaugas ir vykdamas veiklas, pagal šias Rekomendacijas;

2.2. kitos Rekomendacijose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

3. Centro teikiamų paslaugų ir vykdomų veiklų tikslinė grupė yra asmenys, priklausantys įvairioms tautinėms mažumoms.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS PRINCIPAI, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Vykdamas centro veiklą, vadovaujamas šiais principais:

4.1. atvirumo – centro veikla vykdoma atsižvelgiant į socialinius ir kultūrinius asmenų, priklausančių tautinėms mažumoms, poreikius;

4.2. prieinamumo – visiems asmenims, priklausantiems tautinėms mažumoms, suteikiama galimybė įsitraukti į centro veiklas;

4.3. kultūros puoselėjimo – gerbiamas visų tautinėms mažumoms priklausančių asmenų tautinis, kultūrinis, kalbinis ir religinis savitumas, sudaromos tinkamos sąlygos tam savitumui reikštis, jį saugoti ir plėtoti;

4.4. pakantumo – kuriamas pakantumo ir tarpusavio supratimo klimatas skatinant dialogą ir bendradarbiavimą tarp skirtingų tautinių grupių, siekiant, kad įvairovė taptų kiekvienos visuomenės turtinimo šaltiniu ir veiksnium;

4.5. bendradarbiavimo – centro paslaugų teikimas remiasi aktyvia komunikacija ir tarpusavio pagalba tarp įvairių organizacijų ir valstybės institucijų;

4.6. teisingumo – užtikrinama veiksminga tautinių mažumų ir tautinėms mažumoms priklausančių asmenų teisių ir laisvių apsauga, laikantis įstatymų normų.

5. Centro veiklos tikslai:

5.1. teikti paslaugas, kurios sudarytų sąlygas plėtoti ir puoselėti tautinių mažumų kultūrą, kalbą, religiją, tradicijas ir visapusiškai integruotis į visuomeninį gyvenimą;

5.2. skatinti dialogą tarp skirtingų tautinių grupių.

6. Centras, siekdamas Rekomendacijų 5 punkte nurodytų tikslų, įgyvendina šiuos uždavinius:

6.1. užtikrina, kad teikiamos paslaugos ir vykdomos veiklos atitiktų asmenų, priklausančių tautinėms mažumoms poreikius ir prisidėtų prie tautinio tapatumo išlaikymo;

6.2. skatina tautinių mažumų integraciją ir dalyvavimą viešajame gyvenime suteikiant galimybes mokytis valstybinės kalbos, dalyvauti kituose edukaciniuose, kultūriniuose, socialinių įgūdžių stiprinimo užsiėmimuose;

6.3. užtikrina tautinių santykių darną ugdant pasitikėjimą ir tarpusavio supratimą tarp asmenų, priklausančių įvairioms tautinėms grupėms.

7. Centras, įgyvendindamas 6 punkte nurodytus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

7.1. vykdo priemones, skirtas tautinių mažumų tapatybės išsaugojimui ir kultūros puoselėjimui;

7.2. vykdo priemones, skirtas tautinių mažumų socialinei integracijai užtikrinti;

7.3. organizuoja neformalų vaikų ir suaugusiųjų švietimą;

7.4. vykdo priemones, skatinančias tarpkultūrinį dialogą;

7.5. teikia metodinę pagalbą, informaciją, tautinių mažumų nevyriausybinėmis organizacijomis;

7.6. įgyvendina antidiskriminacines ir žmogaus teisių apsaugos priemones;

7.7. organizuoja renginius, pristatančius tautinių mažumų kultūrą ir tradicijas.

7.8. kaupia, sistemina ir visuomenės informavimo priemonėse skleidžia statistinę, istorinę, demografinę medžiagą apie Lietuvos tautines mažumas;

7.9. organizuoja ir vykdo projektinę veiklą;

7.10. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktams ir Centro veiklos tikslams neprieštaraujančias veiklas.

III SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Pagrindinių centro veiklos organizavimo dokumentų paketą sudaro:

8.1. steigimo dokumentai (steigimo sutartis, įstatai (nuostatai), juridinio asmens registravimo pažymėjimas ir pan.);

8.2. Centro vidaus tvarkos taisyklės, nustatančios Centro darbuotojų elgesio centre reikalavimus, buvimo centre normas, teises ir pareigas ir kt.;

8.3. Centro darbuotojų pareigybių aprašymai, darbo sutartys, darbų saugos instrukcijos ir kiti dokumentai, kuriuos privaloma turėti pagal darbo santykius, darbų saugą ir darbuotojų sveikatą reguliuojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;

8.4. dokumentai dėl patalpų, kuriose teikiamos paslaugos ir (ar) vykdomos veiklos, atitikimo priešgaisrinės saugos, darbo saugos bei higienos reikalavimams;

8.5. bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais (jei tokių yra);

8.6. Centro metiniai veiklos planai;

8.7. Centro teikiamų paslaugų sąrašas ir mokėjimo už teikiamas paslaugas tvarka (jeigu Centras teikia mokamas paslaugas);

8.8. kiti dokumentai, nustatantys Centro vidaus tvarkos reikalavimus.

9. Centrams rekomenduojama turėti abiejų lyčių darbuotojų komandą.

10. Centro darbuotojai, teikiantys paslaugas ir vykduojantys veiklas, turi turėti joms atlikti būtiną išsilavinimą ir profesinę kompetenciją. Centro darbuotojams turi būti sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją.

11. Rekomenduojama, kad Centras į organizacijos veiklą įtrauktų savanorius. Darbas su savanoriais organizuojamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu.

12. Rekomenduojama nustatyti prie tautinėms mažumoms priklausančių asmenų poreikių pritaikytą centro darbo laiką ir organizuoti centro veiklą taip, kad centras veiklą vykdytų ne trumpiau kaip 5 dienas per savaitę ir ne trumpiau kaip 4 valandas per dieną.

14. Atsižvelgiant į teikiamas paslaugas ir vykdomas veiklas, turi būti pritaikytos centro patalpos. Centras turėtų užtikrinti daugiau nei vieną patalpą, kurioje gali būti teikiamos paslaugos. Centro patalpose taip pat gali būti įrengtos patalpos aktyviam poilsiui, laisvalaikio praleidimui, savišvietai, koncertų organizavimui, tautinių mažumų organizacijų veiklai palaikyti.

15. Rekomenduojama, kad centro paslaugų teikimo tvarka būtų patvirtinta centro vadovo, paskelbta viešai.

16. Centro veikla gali būti finansuojama iš valstybės, savivaldybių biudžetų, kitų finansavimo šaltinių.



Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 2 priedas

(Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centro veiklos projekto dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų paraiškos forma)

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRO VEIKLOS PROJEKTO DALINIO FINANSAVIMO IŠ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PARAIŠKA

I. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJĄ

Projekto vykdytojo pavadinimas (nurodyti teisinę formą ir kodą)	
Organizacijos vadovo vardas, pavardė, mob. tel., el. pašto adresas	
Projekto vadovo vardas, pavardė, mob. tel., el. pašto adresas	
Adresas korespondencijai (su pašto indeksu)	
El. pašto adresas korespondencijai	
Telefono Nr. (su miesto kodu)	
Banko pavadinimas, banko kodas, atsiskaitomosios sąskaitos Nr.	

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

Projekto pavadinimas
Trumpas Projekto aprašymas (iki 3 psl.), kuriame turi būti nurodyta:
1. Projekto tikslai ir uždaviniai (ko siekiama įgyvendinant Projektą?)
2. Projekto įgyvendinimo terminai
3. Konkreti Projekto įgyvendinimo vieta ar vietos
4. Projekto veiklos (kokios veiklos? veiklų intensyvumas, mastas)
5. Veiksmų planas (Projekto įgyvendinimo etapai, nurodyti datas)
6. Ar projekto veiklas vykdys kartu su kitų tautinių bendruomenių atstovais (jei taip, kokių; įvardinti jų veiklas)
7. Ar projekto veiklas vykdys ir/ar tautinių mažumų vaikai bei jaunimas (jei taip, įvardinti jų veiklas)
8. Numatytas Projekto dalyvių skaičius (įvardinti vykdomas projekte veiklas)
9. Numatomas Centro lankytojų (žiūrovų, klausytojų, parodų, kursų lankytojų ir pan.) skaičius Projekto įgyvendinimo laikotarpiu
10. Numatomi Projekto rezultatai (ar Projektas praeityje pasiteisino? kokia projekto išliekamoji vertė?)
11. Projekto viešinimas ir sklaida
12. Ar numatomas Projekto veiklų tęstinumas
13. Projekto partneriai (rėmėjai) ir jų indėlis veiklomis, paslaugomis ir lėšomis (nurodyti rėmėjus ir jų skirtas lėšas ar suteiktas paslaugas)
14. Paraiškos teikėjo indėlis veiklomis, paslaugomis ir lėšomis (nurodyti Paraiškos teikėjo skiriamą lėšų sumą ar paslaugas, pinigine išraiška)

15. Bendra Projekto vertė (nurodyti lėšų sumą)

III. VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA

1.	Atlyginimų su mokesčiais išlaidos (atlyginimai pagal autorines sutartis ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis ir kt.)					
		Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma, Eur	Projekto partnerių (rėmėjų) suma, Eur	Iš Departamento prašoma suma, Eur
1.						
2.						
3.						
	Iš viso:					
2.	Paslaugų išlaidos (patalpų, transporto, technikos nuoma, vertimų, reklamos išlaidos, foto nuotraukų ir kopijavimo paslaugos, nakvynės ir kt.)					
		Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma, Eur	Projekto partnerių (rėmėjų) suma, Eur	Iš Departamento prašoma suma, Eur
1.						
2.						
3.						
	Iš viso:					
3.	Prekių išlaidos (projekto tikslams pasiekti būtinos prekės, kurių vnt. kaina yra ne daugiau kaip 500 Eur)					
		Vnt. kaina (ne daugiau kaip 500 Eur)	Kiekis	Visa suma, Eur	Projekto partnerių (rėmėjų) suma, Eur	Iš Departamento prašoma suma, Eur
1.						
2.						
3.						
	Iš viso:					
4.	Administravimo išlaidos (Administravimo išlaidos gali sudaryti ne daugiau kaip 85 proc. visų finansuotinių veiklos išlaidų. Išlaidos darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems mokesčiams gali sudaryti ne daugiau kaip 80 procentų visų administravimo išlaidų.)					
		Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma, Eur	Projekto partnerių (rėmėjų) suma, Eur	Iš Departamento prašoma suma, Eur
1.						
2.						
3.						
	Iš viso:					
Nurodyti visą Projekto sumą, Projekto partnerių (rėmėjų) sumą ir iš Departamento prašomą sumą				Visa suma, Eur	Projekto partnerių (rėmėjų) suma, Eur	Iš Departamento prašoma suma, Eur
Iš viso:						

IV. KITI PROJEKTO VEIKLŲ FINANSAVIMO ŠALTINIAI

Finansavimo šaltinis	Veikla, kurią planuojama finansuoti	Suma, Eur	Finansavimas suteiktas (pažymėti X)	Finansavimas nesuteiktas (pažymėti X)
----------------------	-------------------------------------	-----------	-------------------------------------	---------------------------------------

V. PARAIŠKĄ TEIKIANČIOS ĮSTAIGOS EINAMŲJŲ FINANSINIŲ METŲ RODIKLIAI

Rodiklio (rezultato) pavadinimas	Duomenys Paraiškos užpildymo dieną
Bendros įstaigos pajamos, Eur	
Gautas finansavimas iš Departamento lėšų, Eur	
Gautas finansavimas iš kitų valstybės, savivaldybių ar ES lėšų, Eur	
Gautas finansavimas iš įvairių fondų, fizinių ir juridinių asmenų parama, Eur	
Gautos pajamos iš teikiamų mokamų paslaugų, Eur	
Darbuotojų išlaikymo sąnaudos, Eur	
Darbuotojų skaičius, vnt.	
Administracijos darbuotojų skaičius, vnt.	
Vadovaujančių darbuotojų skaičius, vnt.	

VI. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

1. Projekto vykdytojo dokumentai:

- 1.1. įstaigos registravimo pažymėjimo kopija,lapai;
- 1.2. įstaigos steigiamųjų dokumentų (įstatų ar nuostatų) kopija, lapai;
- 1.3. panašių įgyvendintų projektų sąrašas, lapai;
- 1.4. Projekto vadovo ir komandos patirties, įgyvendinant kultūros projektus, aprašymas,lapai;
- 1.5. Patvirtinimas dėl Paraiškos teikėjo patikimumo, lapai.

Sutinku, kad Tautinių mažumų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau — Departamentas) tvarkytų mano asmens duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, telefono numerį, el. pašto adresą, gyvenamosios vietos adresą, Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų Paraiškų vertinimo ir projektų įgyvendinimo tikslu.

Esu informuotas (-a), kad tvarkomi duomenys bus saugomi 10 (dešimt) kalendorinių metų nuo sutikimo gavimo momento ir tvarkomi laikantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų. Duomenis Departamentui pateikiau savanoriškai.

Patvirtinu, kad Paraiškos teikėjas vadovaujasi Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 2 priede pateiktomis Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos rekomendacijomis, turi Rekomendacijų 8 punkte išvardintus dokumentus, Paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Įsipareigoju, gavęs (-usi) dalinį finansavimą informuoti Departamentą kaip vykdomas Projektas ir pateikti galutinę finansinę ir dalykinę ataskaitas.

Data	
Paraiškos teikėjo vadovo vardas, pavardė, parašas	
Vadovo paskirto asmens, atsakingo už finansinę veiklą, vardas, pavardė, parašas <i>(jeigu nėra paskirto asmens už finansinę veiklą, pasirašo organizacijos vadovas)</i>	

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų
veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
3 priedas

Juridinio asmens (Paraiškos teikėjo) pavadinimas, teisinė forma, kodas

data

**PATVIRTINIMAS
DĖL PARAIŠKOS TEIKĖJO PATIKIMUMO**

Patvirtinu, kad _____ (toliau - Paraiškos teikėjas) yra
(organizacijos, įstaigos pavadinimas)
įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu ir kad Paraiškos teikėjo atžvilgiu nėra
pradėtos bankroto, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo procedūros ir (arba) jo atžvilgiu nėra
taikomas turto areštas ir išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į programai įgyvendinti skirtas
valstybės biudžeto lėšas.

Juridinio asmens (Paraiškos teikėjo) vadovo pareigos, vardas, pavardė, parašas

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 4 priedas

**TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRO VEIKLOS PROJEKTO
PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO ANKETA**

_____ (pildymo data)

Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas.....

Projekto Paraiškos registracijos Nr.

Projekto pavadinimas.....

Eil. Nr.	Administracinės atitikties vertinimo kriterijai ir balai	Taip	Ne	Įvertinimas balais	Pastabos
1.	Paraiška yra pasirašyta organizacijos vadovo ir finansininko. (0,5 balo)				
2.	Visi Paraiškos lapai sunumeruoti. (0,5 balo)				
3.	Užpildytos visos Paraiškos skiltys. (0,5 balo)				
4.	Pateikti visi Paraiškos priedai ir reikalingi papildomi dokumentai. (0,5 balo)				
5.	Paraiškos teikėjui nereikėjo tikslinti praėjusiais metais iš Departamento lėšų finansuoto organizacijos projekto sąmatos? (0,5 balo) *				
6.	Paraiškos teikėjas laiku ir tinkamai pateikė finansines ataskaitas už praėjusiais metais vykdytas veiklas, finansuotas Departamento lėšomis (nuo 0 iki 1 balo) *				
7.	Paraiškos teikėjas laiku ir tinkamai pateikė veiklos ataskaitas už praėjusiais metais vykdytas veiklas, finansuotas Departamento lėšomis (nuo 0 iki 1 balo) *				
8.	Prie praėjusiais metais vykdytų projektų veiklos ataskaitų buvo pridėti papildomi Projektą pagrindžiantys dokumentai (0,5 balo) *				
Projekto paraiškos administracinės atitikties įvertinimas balais (nuo 0 iki 5 balų)					

Siūlymas (paraišką teikti (neteikti) galutiniam vertinimui, prašyti paraišką patikslinti).....

Administracinės atitikties vertinimą atliko

_____ (pareigos pavardė)

_____ (parašas)

_____ (vardas,

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRŲ VEIKLOS PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų vertinimo komisijos (toliau – Komisijos) sudarymą, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus patvirtintu Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų atrankos konkurso organizavimo ir dalinio finansavimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Departamentas) direktoriaus įsakymu.

6. Komisija sudaroma iš 5-9 asmenų. Komisijos nariais, atlikus viešuosius pirkimus, skiriami asmenys, turintys specialiųjų žinių, įgūdžių, kompetencijos, paraiškų ekspertinio vertinimo patirtį kultūros ar kitoje srityje. Vieną Komisijos narį, iš savo darbuotojų, skiria Departamentas.

7. Komisijos veiklai vadovauja, jos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininką ir pavaduotoją Komisija išsirenka pirmajame komisijos posėdyje. Pirmajam komisijos posėdžiui, iki Komisijos pirmininko ir jo pavaduotojo išrinkimo, pirmininkauja Departamento paskirtas darbuotojas.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos pirmininkas paskiria posėdžio laiką ir vietą, sudaro posėdžio darbotvarkę. Komisijos posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu, jei tam pritaria dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

9. Komisijos posėdis gali vykti, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

10. Komisijos posėdžių medžiagą rengia ir posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Jis atsako už Komisijos dokumentų tvarkymą, priima ir registruoja paraiškas, teikia jas komisijai svarstyti, informuoja paraiškų teikėjus apie paraiškas, neatitinkančias formalių reikalavimų, Komisijos posėdžiams pateikia susumuotus ir sureitinguotus Komisijos narių vertinimus balais, paraiškų, neatitinkančių Apraše nustatytų reikalavimų, sąrašą. Komisijos sekretoriumi skiriamas Departamento Ryšių su tautinėmis bendrijomis skyriaus vyriausiasis specialistas. Komisijos sekretorius neturi balso teisės.

11. Komisijos pirmininkui paskyrus posėdžio datą, laiką, vietą ir patvirtinus darbotvarkę, Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio apie tai el. paštu ir (ar) telefonu informuoja vertintojus ir kviečiamus į posėdį asmenis.

12. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių. Tokiu atveju Komisijos narys savo nuomonę Komisijos posėdyje svarstomais klausimais gali pateikti elektroniniu paštu išsiųsdamas laišką Komisijos sekretoriui.

13. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

14. Prieš pradėdami pirmąjį posėdį, Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti Konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto vengimo.

15. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, Komisijos narys, prieš pradėdamas nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs Komisijos pirmininkui. Jeigu Komisijos narys nenušalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai interesų konfliktą sukėlusiu klausimu laikomi negaliojančiais, o tokio nario vertintą projektą vertina Komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas Komisijos narys.

16. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas (posėdžio pirmininkas) ir sekretorius. Komisijos išvadas, pasiūlymus ir kitus dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas.

17. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių vertintojų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko (posėdžio pirmininko) balsas. Atskiroji vertintojų nuomonė įrašoma į protokolą.

III SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS IR PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

18. Komisija atlieka šias funkcijas:

18.1. atlieka ekspertinį ir galutinį projektų vertinimą;

18.2. atsižvelgdama į numatomas vykdyti veiklas ir planuojamo biudžeto pagrįstumą bei prašomą sumą, pateikia Departamento direktoriui pasiūlymus dėl lėšų skyrimo;

19. Paraiškas ekspertiniam vertinimui paskirsto Komisijos pirmininkas.

20. Komisijos narys privalo atsisakyti vertinti paraišką, jeigu įžvelgia galimą viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą. Toks Komisijos narys aptariant paraišką Komisijos posėdyje nedalyvauja arba Komisijos pirmininkui leidus gali dalyvauti stebėtojo teisėmis, t. y. jis negali dalyvauti diskusijoje dėl paraiškos vertinimo ir atrankos, bet gali atsakyti į klausimus, jeigu jo paklausia kiti Komisijos nariai.

21. Jei dėl paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos Komisijos narys negali tinkamai įvertinti, jis kreipiasi į Komisijos sekretorių, kuris per 3 darbo dienas prašo pareiškėjo pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus, papildyti ar patikslinti paraiškoje pateiktą informaciją.

22. Komisijos nariai, atlikę ekspertinį projekto paraiškos vertinimą, per 14 darbo dienų užpildo Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintą Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projekto vertinimo anketą ir pateikia ją Komisijos sekretoriui.

23. Vieną paraišką vertina 3 Komisijos nariai.

24. Komisija įvertina projektus, apskaičiuodama Komisijos narių kiekvienam projektui skirtų balų sumą ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka.

25. Galutinį vertinimą Komisija atlieka siūlydama projektams skirti lėšas, atsižvelgdama į numatytas vykdyti veiklas, planuojamo biudžeto pagrįstumą bei prašomą lėšų sumą, ir pateikia Departamento direktoriui pasiūlymus dėl lėšų skyrimo.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Komisija turi teisę:

26.1. teikti Departamento direktoriui pastabas ir pasiūlymus dėl vertinamų paraiškų;

26.2. gauti iš Departamento visą informaciją, susijusią su Komisijos funkcijų atlikimu;

26.3. siūlyti pakeisti ar papildyti šį reglamentą.

27. Komisijos narys privalo deklaruoti savo interesus, susijusius su vertinama paraiška, nusišalinti ir nebalsuoti vertinant paraišką.

28. Komisijos nariai neturi teisės atskleisti jokios su vertinamomis paraiškomis ir Komisijos veikla susijusios informacijos, išskyrus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šis reglamentas keičiamas ir papildomas Departamento direktoriaus įsakymu.

30. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo
6 priedas

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRO VEIKLOS PROJEKTO VERTINIMO ANKETA

Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Projekto registracijos Nr.	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinant atitiktą vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems ekspertams	Skirti balai
1.	Tikslų ir uždavinių atitikimas numatyto veikloms	nuo 6 iki 10	Jei Projekto tikslai ir uždaviniai visiškai atitinka Projekte numatytas veiklas, yra pagrįsti ir argumentuoti	
		nuo 1 iki 5	Jei Projekto tikslai ir uždaviniai iš dalies atitinka Projekte numatytas veiklas	
		0	Jei Projekto tikslai ir uždaviniai visiškai neatitinka Projekte numatytų veiklų	
2.	Projekto veiklų (įgyvendinimo būdų) novatoriškumas, naudingumas, efektyvumas	nuo 6 iki 10	Jei Projekto veiklos visiškai atitinka numatytus rodiklius	
		nuo 1 iki 5	Jei Projekto veiklos iš dalies atitinka numatytus rodiklius	
		0	Jei Projekto veiklos neatitinka numatytų rodiklių	
3.	Projekto viešų veiklų įgyvendinimo intensyvumas (parodų, koncertų, seminarų ir pan. skaičius)	nuo 5 iki 10	Jei Projekto veiklos apima 10 ir daugiau renginių	
		nuo 3 iki 4	Jei Projekto veiklos apima 6-8 renginius	
		nuo 1 iki 2	Jei Projekto veiklos apima 1-2 renginius	
4.	Tarpkultūrinis dialogas (įvairių tautinių mažumų organizacijų, įgyvendinančių partnerystes veiklas, skaičius, bei aiškiai apibrėžtos bendruomenių veiklos)	nuo 6 iki 10	Jei Projekto veiklose dalyvauja 10 ir daugiau tautinių bendruomenių ir jų veiklos aiškiai apibrėžtos	
		nuo 3 iki 5	Jei Projekto veiklose dalyvauja 6-8 tautinės bendruomenės ir jų veiklos aiškiai apibrėžtos	
		nuo 1 iki 2	Jei Projekto veiklose dalyvauja 1-2 tautinės bendruomenės ir jų veiklos aiškiai apibrėžtos	
		0	Jei Projekto veiklose nedalyvauja tautinės bendruomenės	
5.	Projekto lėšų sąmatos tikslingumas ir pagrįstumas.	nuo 6 iki 10	Jei projektų išlaidų sąmata yra tikslinga ir pagrįsta	
		nuo 1 iki 5	Jei Projektų išlaidų sąmata iš dalies yra tikslinga ir pagrįsta	
		0	Jei Projektų išlaidų sąmata yra netikslinga ir nepagrįsta	
6.	Planuojami veiklų rezultatai pristatyti aiškiai, detalai, suprantamai bei yra įgyvendinami. Pristatyta Projektų rezultatų	nuo 6 iki 10	Jei Projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą	
		nuo 1 iki 5	Jei Projektas iš dalies atitinka vertinimo kriterijaus aprašą	
		0	Jei Projektas visiškai neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo	

	svarba tautinės bendruomenės raidai, visuomenei		
7.	Numatytas Projekto veiklų ir rezultatų viešinimas. Pasirinktos tinkamos ir efektyvios viešinimo formos.	nuo 6 iki 10	jeigu numatyti šeši ir daugiau viešinimo šaltinių
		nuo 1 iki 5	jeigu numatyti 1 - 5 viešinimo šaltiniai
		0	Jei nenumatytas nė vienas viešinimo šaltinis
8.	Tautinių mažumų vaikų ir jaunimo pritraukimas į projekto veiklas (aiškiai apibrėžtos vaikų ir jaunimo veiklos projekte)	nuo 6 iki 10	Jei į Projekto veiklas įtraukta daugiau negu 120 vaikų ir jaunimo bei aiškiai apibrėžtos jų veiklos
		nuo 3 iki 5	Jei į Projekto veiklas įtraukta 60-100 vaikų ir jaunimo bei aiškiai apibrėžtos jų veiklos
		nuo 1 iki 2	Jei į Projekto veiklas įtraukta iki 50 vaikų ir jaunimo bei aiškiai apibrėžtos jų veiklos
		0	Jei Projekto veiklose nedalyvauja vaikai ir jaunimas
9.	Centro lankytojų (žiūrovų, klausytojų, parodų, kursų lankytojų ir pan.) skaičius Projekto įgyvendinimo laikotarpiu	nuo 6 iki 10	Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpiu į centrą atvyksta 600 ir daugiau lankytojų
		nuo 3 iki 5	Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpiu į centrą atvyksta nuo 300 iki 500 lankytojų
		nuo 1 iki 2	Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpiu į centrą atvyksta iki 200 lankytojų
10.	Paraiškos teikėjo indėlis Projekto įgyvendinimui (lėšos, paslaugos, žmogiškieji ištekliai ir pan.)	nuo 6 iki 10	Jei Paraiškos teikėjas savo indėlį finansiškai įvertina daugiau kaip 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		nuo 1 iki 5	Jei Paraiškos teikėjas savo indėlį finansiškai įvertina nuo 1 iki 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		0	Jei Paraiškos teikėjas nenurodo savo indėlio
11.	Projekto įgyvendinimui pritraukiamos rėmėjų lėšos, paslaugos	nuo 6 iki 10	Jei Paraiškos teikėjas nurodo rėmėjus, kurių suteiktų paslaugų ar skirtų lėšų suma sudaro daugiau kaip 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		nuo 1 iki 5	Jei Paraiškos teikėjas nurodo rėmėjus, kurių suteiktų paslaugų ar skirtų lėšų suma sudaro nuo 1 iki 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		0	Jei Paraiškos teikėjas neturi arba nenurodo rėmėjų.
12.	Projekto vadovo ir jo komandos kompetencija bei patirtis įgyvendinant kultūros Projektus	nuo 1 iki 5	Jei Projekto Paraiškoje pateikti vadovo ir jo komandos aprašymai ir juose nurodyta kompetencija ir patirtis
		0	Jei Projekto Paraiškoje nėra pateikti vadovo ir jo komandos aprašymai
			IŠ VISO SKIRTA BALŲ:

EKSPERTO KOMENTARAS

Išvada:

Vertino: vardas, pavardė	Parašas	Data

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų
veiklos Projektų dalinio finansavimo iš valstybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
7 priedas

**TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRŲ
VEIKLOS PROJEKTŲ, DALINAI FINANSUOJAMŲ IŠ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ,
VERTINIMO KRITERIJŲ APRAŠAS**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktų vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems ekspertams
1	2	3	4
1.	Tikslų ir uždavinių atitikimas numatytoms veikloms	nuo 6 iki 10	Jei Projekto tikslai ir uždaviniai visiškai atitinka projekte numatytas veiklas, yra pagrįsti ir argumentuoti
		nuo 1 iki 5	Jei Projekto tikslai ir uždaviniai iš dalies atitinka projekte numatytas veiklas
		0	Jei Projekto tikslai ir uždaviniai visiškai neatitinka projekte numatytų veiklų
2.	Projekto veiklų (įgyvendinimo būdų) novatoriškumas, naudingumas, efektyvumas	nuo 6 iki 10	Jei Projekto veiklos visiškai atitinka numatytus rodiklius
		nuo 1 iki 5	Jei Projekto veiklos iš dalies atitinka numatytus rodiklius
		0	Jei Projekto veiklos neatitinka numatytų rodiklių
3.	Projekto viešų veiklų įgyvendinimo intensyvumas (parodų, koncertų, seminarų ir pan. skaičius)	nuo 5 iki 10	Jei Projekto veiklos apima 10 ir daugiau renginių
		nuo 3 iki 4	Jei Projekto veiklos apima 6-8 renginius
		nuo 1 iki 2	Jei Projekto veiklos apima 1-2 renginius
4.	Tarpkultūrinis dialogas (įvairių tautinių mažumų organizacijų, įgyvendinančių partnerystes veiklas, skaičius, bei aiškiai apibrėžtos bendruomenių veiklos)	nuo 6 iki 10	Jei Projekto veiklose dalyvauja 10 ir daugiau tautinių bendruomenių ir jų veiklos aiškiai apibrėžtos
		nuo 3 iki 5	Jei Projekto veiklose dalyvauja 6-8 tautinės bendruomenės ir jų veiklos aiškiai apibrėžtos
		nuo 1 iki 2	Jei Projekto veiklose dalyvauja 1-2 tautinės bendruomenės ir jų veiklos aiškiai apibrėžtos
		0	Jei Projekto veiklose nedalyvauja tautinės bendruomenės
5.	Projekto lėšų sąmatos tikslingumas ir pagrįstumas. Nurodytos išlaidos yra tiesiogiai susijusios su projektu, būtinos įgyvendinant jo tikslus bei uždavinius, atitinkančios rinkos kainas ir atsispindi bendroje Projekto sąmatoje	nuo 6 iki 10	Jei Projektų išlaidų sąmata yra tikslinga ir pagrįsta
		nuo 1 iki 5	Jei Projektų išlaidų sąmata iš dalies yra tikslinga ir pagrįsta
		0	Jei Projektų išlaidų sąmata yra netikslinga ir nepagrįsta
66.	Planuojami veiklų rezultatai pristatyti aiškiai, detalai, suprantamai bei yra įgyvendinami. Pristatyta Projektų rezultatų svarba tautinės bendruomenės	nuo 6 iki 10	Jei Projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		nuo 1 iki 5	Jei Projektas iš dalies atitinka vertinimo kriterijaus aprašą
		0	Jei Projektas visiškai neatitinka vertinimo

1	raidai, visuomenei	3	kriterijaus aprašo
1	2	3	4
7.	Numatytas Projekto veiklų ir rezultatų viešinimas. Pasirinktos tinkamos ir efektyvios viešinimo formos.	nuo 6 iki 10	jeigu numatyti šeši ir daugiau viešinimo šaltinių
		nuo 1 iki 5	jeigu numatyti 1 - 5 viešinimo šaltiniai
		0	Jei nenumatytas nė vienas viešinimo šaltinis
8.	Tautinių mažumų vaikų ir jaunimo pritraukimas į Projekto veiklas (aiškiai apibrėžtos vaikų ir jaunimo veiklos projekte)	nuo 6 iki 10	Jei į Projekto veiklas įtraukta daugiau negu 120 vaikų ir jaunimo bei aiškiai apibrėžtos jų veiklos
		nuo 3 iki 5	Jei į Projekto veiklas įtraukta 60-100 vaikų ir jaunimo bei aiškiai apibrėžtos jų veiklos
		nuo 1 iki 2	Jei į Projekto veiklas įtraukta iki 50 vaikų ir jaunimo bei aiškiai apibrėžtos jų veiklos
		0	Jei Projekto veiklose nedalyvauja vaikai ir jaunimas
9.	Centro lankytojų (žiūrovų, klausytojų, parodų, kursų lankytojų ir pan.) skaičius Projekto įgyvendinimo laikotarpiu	nuo 6 iki 10	Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpiu į centrą atvyksta 600 ir daugiau lankytojų
		nuo 3 iki 5	Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpiu į centrą atvyksta nuo 300 iki 500 lankytojų
		nuo 1 iki 2	Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpiu į centrą atvyksta iki 200 lankytojų
10.	Paraiškos teikėjo indėlis Projekto įgyvendinimui (lėšos, paslaugos, žmogiškieji ištekliai ir pan.)	nuo 6 iki 10	Jei Paraiškos teikėjas savo indėlį finansiškai įvertina daugiau kaip 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		nuo 1 iki 5	Jei Paraiškos teikėjas savo indėlį finansiškai įvertina nuo 1 iki 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		0	Jei Paraiškos teikėjas nenurodo savo indėlio
11.	Projekto įgyvendinimui pritraukiamos rėmėjų lėšos, paslaugos	nuo 6 iki 10	Jei Paraiškos teikėjas nurodo rėmėjus, kurių suteiktų paslaugų ar skirtų lėšų suma sudaro daugiau kaip 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		nuo 1 iki 5	Jei Paraiškos teikėjas nurodo rėmėjus, kurių suteiktų paslaugų ar skirtų lėšų suma sudaro nuo 1 iki 20 procentų nuo bendros Projekto vertės
		0	Jei Paraiškos teikėjas neturi arba nenurodo rėmėjų.
12.	Projekto vadovo ir jo komandos kompetencija bei patirtis įgyvendinant kultūros projektus	nuo 1 iki 5	Jei Projekto Paraiškoje pateikti vadovo ir jo komandos aprašymai ir juose nurodyta kompetencija ir patirtis
		0	Jei Projekto Paraiškoje nėra pateikti vadovo ir jo komandos aprašymai

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centrų veiklos projektų dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 8 priedas

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRO VEIKLOS PROJEKTO DALINIO FINANSAVIMO IŠ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ

S U T A R T I S

20 m. _____ d. Nr. TMCS -
Vilnius
_____ d. Nr. _____
Vilnius

Tautinių mažumų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Departamentas), atstovaujamas _____, veikiantis pagal _____ ir _____ (toliau – Vykdytojas), atstovaujamas _____, veikiantis pagal _____ (toliau kartu – šalys), sudarė šią sutartį:

1. Sutarties dalykas

1.1. Šios sutarties dalykas yra projekto _____ (toliau – projektas) vykdymas.

1.2. Priemonės kodas pagal Departamento strateginio veiklos planą _____.

2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Departamentas, vadovaudamasi Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus _____ įsakymu Nr. _____, įsipareigoja:

2.1.1. iš dalies finansuoti šios sutarties 1.1 punkte nurodytą projektą ir skirti šiam tikslui, atsižvelgiant į Vykdytojo pateiktą ir Departamento patvirtintą sąmatą (1 priedas), kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis, _____ **eurų**;
(suma skaičiais ir žodžiais)

2.1.2. lėšas pervesti Vykdytojui (juridinio asmens kodas _____) į atskirą valstybės biudžeto lėšoms skirtą sąskaitą Nr. _____,
(banko pavadinimas, banko kodas)

2.2. Vykdytojas įsipareigoja:

2.2.1. sutarties 1.1 punkte nurodytą projektą įvykdyti iki **20** ____ m. _____ d.;

2.2.2. sutarties 2.1.1 punkte nurodytą sumą naudoti pagal 1.1 punkte įvardytą paskirtį ir Departamento patvirtintą sąmatą, o nepanaudotą lėšų likutį gražinti į Departamento sąskaitą (Nr. LT46 7300 0101 4371 7338);

2.2.3. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus valstybės biudžeto lėšomis bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų;

2.2.4. projekto reklaminėje medžiagoje nurodyti, kad projektą iš dalies finansuoja Tautinių mažumų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės;

2.2.5. pasibaigus projektui iki **20** ____ m. _____ d. atsiskaityti _____ skyriui, pateikdamas Departamento direktoriaus nustatytos formos projekto dalinio finansavimo finansinę ataskaitą (2 priedas), dalinio finansavimo dalykinę ataskaitą (3 priedas) ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą;

2.2.6. apskaitą, susijusią su projekto įgyvendinimu, tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3. Papildomos sutarties sąlygos

3.1. Vykdytojas yra atsakingas už tai, kad skirtos lėšos būtų panaudotos tik pagal sąmatoje nurodytą paskirtį, t. y. pagal konkrečius išlaidų straipsnius, įvertintus pinigine išraiška. Projekto išlaidos

laikomos tinkamomis ir panaudotomis pagal paskirtį, jeigu jos teisės aktų nustatyta tvarka yra įtrauktos į Vykdytojo buhalterinę apskaitą ir gali būti identifikuojamos, pagrįstos ir patvirtintos atitinkamais išlaidas pateisinančiais ir išlaidų apmokėjimą įrodančiais dokumentais, turinčiais visus apskaitos dokumentams privalomus rekvizitus.

3.2. Jeigu įgyvendinant projektą iškyla poreikis keisti lėšų paskirstymą pagal atskirus sąmatos straipsnius, toks pasikeitimas nederinamas su Departamentu, jei skirtumas (nukrypimas) tarp sąmatos straipsniui skirtų ir planuojamų naudoti lėšų neviršija **10 proc.** ribos.

3.3. Jeigu skirtumas tarp skirtų ir planuojamų naudoti lėšų sąmatos straipsnyje gali viršyti **10 proc.** arba dėl objektyvių priežasčių gali keistis išlaidų rūšis, Vykdytojas privalo tikslinti sąmatą, bet ne vėliau nei likus 10 darbo dienų iki sutarties 2.2.5. papunktyje nustatyto projekto įvykdymo termino pabaigos. Departamentui pateikiamas argumentuotas prašymas su patikslinta projekto išlaidų sąmata.

3.4. Praleidus sąmatų tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką, sąmatų tikslinti nebegalima. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios leidžiamus nukrypimus, bus pripažintos netinkamomis ir turės būti gražintos **iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 28 d.** arba bus priverstinai išieškotos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.5. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos kitiems tikslams, nei nurodyta šioje sutartyje, negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus. Departamentui nustačius, kad Vykdytojas pažeidė sutartyje nustatytą finansavimo ir atsiskaitymo tvarką, Vykdytojas privalo gražinti Departamentui neteisėtai panaudotas valstybės biudžeto lėšas per Departamento nustatytą laikotarpį. Toks Vykdytojas praranda teisę vienerius metus teikti Paraiškas ir gauti finansavimą iš Departamento strateginiame plane nurodytų programos priemonių. Jeigu Vykdytojas per Departamento nustatytą laikotarpį negražina nurodytų lėšų, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.6. Departamentui pareikalavus, Vykdytojas per 10 darbo dienų nuo pareikalavimo raštu gavimo dienos turi pateikti Departamentui visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas.

3.7. Už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.8. Departamentas neatsako už sutarties vykdymo nesklandumus, kylančius dėl sutartyje neteisėtai nurodytų Vykdytojo rekvizitų bei duomenų. Už jų tikslumą atsako Vykdytojas.

3.9. Jeigu viena iš šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šios sutarties punkto, nedelsdama raštu kreipiasi į kitą šalį dėl sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

3.10. Sutarties papildymai, pakeitimai arba sutarties nutraukimas galioja tik raštu sutikus abiem šalims.

3.11. Sutartis gali būti nutraukta:

3.11.1. rašytiniu šalių susitarimu;

3.11.2. vienos iš sutarties šalių rašytiniu reikalavimu, jei kita šalis nevykdo ar netinkamai vykdo šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus, apie tai raštu informuojant kitą sutarties šalį ne vėliau nei prieš 14 darbo dienų iki numatomo sutarties nutraukimo.

3.12. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3.13. Sutartį nutraukus dėl Vykdytojo kaltės, jis privalo per 15 darbo dienų gražinti Departamentui visą pagal šią sutartį gautą iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto sumą.

3.14. Sutartį nutraukus dėl Departamento kaltės, Departamentas pagal Vykdytojo pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka sąmatoje numatytas išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, neviršydamas šios sutarties 2.1.1 punkte numatytos sumos.

3.15. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

3.16. Sutartis įsigalioja nuo jos registravimo dienos Departamente ir galioja, iki visiško šalių įsipareigojimų, prisiimtų pagal šią sutartį, įvykdymo.

4. Sutarties priedai:

4.1. Kultūros projekto, skatinančio tautinių mažumų kultūrų plėtotę, dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų projekto išlaidų sąmatos forma, 2 lapai;

4.2. Kultūros projekto, skatinančio tautinių mažumų kultūrų plėtotę, dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų finansinės ataskaitos forma, 2 lapai;

4.3. Kultūros projekto, skatinančio tautinių mažumų kultūrų plėtotę, dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų dalykinės ataskaitos forma, 2 lapai;

5. Šalių rekvizitai:

**Tautinių mažumų departamentas
prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės**
Raugyklos g. 25-102, LT-01140 Vilnius
Įstaigos kodas – 304065817
PVM kodas: Ne PVM mokėtoja
Bankas AB „Swedbank“
Banko kodas 73000
A/s Nr. LT46 7300 0101 4371 7338
Tel. (8 5) 219 048 04

Vykdytojas

(pareigų pavadinimas)

A.V

(pareigų pavadinimas)

A.V

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centro veiklos projekto dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų

_____ m. _____ d. sutarties

I priedas

PATVIRTINTA

Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės

(pareigų pavadinimas

parašas)

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRO VEIKLOS PROJEKTO, DALINIO FINANSAVIMO IŠ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ

_____	_____
(įstaigos pavadinimas)	(projekto pavadinimas)

IŠLAIDŲ ŠAMATA

Išlaidų šamata 2.8.1.1.02

1.	Atlyginimų su mokesčiais išlaidos (atlyginimai pagal autorines sutartis ir kitų atlygintinų paslaugų sutartys ir kt.)	Suma, Eur
1.		
2.		
	Iš viso:	
2.	Paslaugų išlaidos (patalpų, transporto, technikos nuoma, reklamos išlaidos, vertimų, fotonuotraukų ir kopijavimo ir kt.)	Suma, Eur
1.		
2.		
	Iš viso:	
3.	Prekių išlaidos (projekto tikslams pasiekti būtinos prekės, kurių vnt. kaina yra ne daugiau kaip 500 Eur)	Suma, Eur
1.		
2.		
	Iš viso:	
4.	Administravimo išlaidos (darbuotojų darbo užmokesčio, ryšių, pašto paslaugų, kanceliarinių prekių, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų išlaidos)	Suma, Eur
1.		
2.		
	Iš viso:	
5.	Nenumatytos išlaidos (iki 10% – projekto tikslams pasiekti būtinos, kituose straipsniuose nenurodytos išlaidos)	Suma, Eur
	Iš viso:	
	Galutinė suma:	

(Projekto vykdytojo vadovo vardas ir pavardė)

A.V. _____

(parašas)

Projekto vykdytojo vyriausiojo buhalterio (finansininko) vardas ir pavardė

(parašas)

	Iš viso:							

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos apmokėtos iš departamento pervestų lėšų projektui vykdyti, atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus. Lėšos panaudotos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

(Nurodyti viešųjų pirkimų būdus, apimtis ir pan., taikytus valstybės biudžeto lėšomis perkant prekes, paslaugas ir kt.)

Projekto vykdytojo vadovas

(vardas ir pavardė, parašas)

Vyriausiasis buhalteris(finansininkas)

(vardas ir pavardė, parašas)

Ataskaitą užpildė:

(Tel. Nr., el. pašto adresas)

(vardas ir pavardė, parašas)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(Tautinių mažumų departamento prie LRV Ryšių su tautinėmis bendrijomis valstybės tarnautojo vardas ir pavardė)

**PATIKRINO AR LĖŠOS PANAUDOTOS PAGAL SUTARTYJE
NUMATYTAS SĄLYGAS:**

(Tautinių mažumų departamento prie LRV Ryšių su tautinėmis bendrijomis valstybės tarnautojo vardas ir pavardė)

Parašas ir ataskaitos gavimo data)

(Parašas, išvados ir perdavimo data)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ IR PATIKRINO:

(Tautinių mažumų departamento prie LRV darbuotojas, atsakingas už buhalterinę apskaitą)

(Parašas, data ir išvados apie įtraukimą į apskaitą)

Tautinių mažumų kultūros ir integracijos centro veiklos projekto dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų

_____ m. _____ d. sutarties

3 priedas

PATVIRTINTA

Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos
Vyriausybės

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

--

(Projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma)

--	--	--

(Projekto pavadinimas)

(Sutarties data)

(Sutarties numeris)

--	--

(Sutartyje nurodytas projekto įvykdymo terminas)

(Sutartyje nurodytas projekto atsiskaitymo terminas)

_____ (ataskaitos registracijos data)	Nr.	_____ (registracijos Nr.)
(pildo Departamento specialistas)		

TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS IR INTEGRACIJOS CENTRO VEIKLOS PROJEKTO, DALINIO FINANSAVIMO IŠ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ DALYKINĖ ATASKAITA

Projekto įvykdymo rezultatai:

Veiklos pobūdis (spektaklis, koncertas, seminaras, festivalis, konferencija, stovykla, šventė, paroda, filmas, leidinys ir kt.)	
Trumpas projekto paraiškoje numatytų uždavinių įgyvendinimo aprašymas	

Pasiekti projekto rezultatai skaičiais, kiti rodikliai	
Projekte dalyvavusios tautinių mažumų organizacijos	
Projekto dalyvių skaičius iš viso:	
Iš jų:	
vaikų	
suaugusiųjų	
Centro lankytojų (žiūrovų, klausytojų, parodų, kursų lankytojų ir pan.) skaičius projekto įgyvendinimo laikotarpiu	
Projekto veiklos tęstinumas	
Projekto viešinimas ir sklaida	
Bendra įvykdyto projekto vertė	
Informacija apie projekto rėmėjus (partnerius). Jų finansinis indėlis	

Patvirtiname, kad projekto vykdymui skirtos lėšos

_____ (suma skaičiais ir žodžiais)

panaudotos pagal paskirtį sąmatoje sutarties nurodytoms išlaidoms padengti.

Nepanaudotos lėšos

_____ (suma skaičiais ir žodžiais)

grąžintos į Tautinių mažumų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sąskaitą

_____ (sąskaitos Nr.)

_____ (grąžinimo dokumento data ir Nr.)

Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus, nurodytus faktines projekto išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašė. Visos departamento skirtos lėšos panaudotos projekto tikslui pasiekti.

Pateikta ataskaita viešinama Tautinių mažumų departamento prie LRV tinklalapyje www.tmde.lt ir facebook socialinėje paskyroje.

Projekto vykdytojo vadovas

_____ (vardas ir pavardė, parašas)

Vyriausiasis buhalteris(finansininkas)

(vardas ir pavardė, parašas)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(Tautinių mažumų departamento prie LRV Ryšių su tautinėmis bendrijomis valstybės tarnautojo vardas ir pavardė)