



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS PASITELKiant
NEVYRIAUSYBINES ORGANIZACIJAS PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. birželio ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 5 dalimi ir 8 dalies 2, 4 ir 5 punktais bei siekdama užtikrinti Visagino savivaldybės 2018–2020 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. TS-24 „Dėl Visagino savivaldybės 2018–2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (Visagino savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 24 d. sprendimo Nr. TS-91 redakcija), 06.02.01.10 priemonės „Socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijos programos įgyvendinimas“ įgyvendinimą:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijos programos finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjui įsakymo vykdymo kontrolę.

Šis įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre.

Administracijos direktoriaus pavaduotoja,
pavarduojanti administracijos direktorių

Aušra Andrijauskienė

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2018 m. birželio ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

VISAGINO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS PASITELKIANT NEVYRIAUSYBINES ORGANIZACIJAS PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybines organizacijas programos (toliau – Programa) uždaviniai:

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

3.2. skatinti nevyriausybines organizacijas, asociacijas, labdaros ir paramos fondus, religines bendruomenes ir bendrijas, viešąsias įstaigas (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra valstybė arba Savivaldybė), kurių buveinė teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre užregistruota ir veikla vykdoma Savivaldybės teritorijoje, aktyviai dalyvauti projektinėje veikloje.

4. Lėšos projektams finansuoti kiekvienais metais numatomos Savivaldybės biudžete kaip atskira Visagino savivaldybės socialinės paramos įgyvendinimo programos (06) priemonė.

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

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

6. Projektų paraiškas gali teikti nevyriausybines organizacijos, asociacijos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra valstybė arba Savivaldybė), kurių buveinė teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre užregistruota ir veikla vykdoma Savivaldybės teritorijoje ir socialines paslaugas numatoma teikti Savivaldybės gyventojams (toliau – pareiškėjas).

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

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

9. Pareiškėjų projektams neskiriamas finansavimas, jeigu:

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

9.2. yra nustatyta ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimų.

III SKYRIUS

FINANSUOJAMA PROJEKTŲ VEIKLA IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS

10. Finansuojama projektų veikla:

10.1. pagal 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“, apibrėžtas socialines paslaugas: tarpininkavimas ir atstovavimas, transporto organizavimas, pagalba į namus (toliau – socialinės paslaugos);

10.2. socialinių paslaugų prieinamumo didinimas.

11. Projektų tikslinės asmenų grupės:

11.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

11.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

11.3. vaikai su negalia ir jų šeimos.

12. Prioritetas teikiamas projektams:

12.1. kurie skirti neįgaliųjų, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas sunkus ar vidutinis neįgalumo lygis, 0–40 procentų darbingumo lygis arba didelis ar vidutinis specialiųjų poreikių lygis, poreikiams tenkinti;

12.2. kurie mažina neįgaliųjų, senyvo amžiaus žmonių socialinę atskirtį ir gerina jų gyvenimo kokybę;

12.3. kai vykdant jų veiklas dalyvauja savanoriai.

IV SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

13. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

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

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

13.3. skirtos projektą administruojančių darbuotojų, vykdytojų ir dalyvių transporto išlaidoms (degalams, eksploatacijai, draudimui) apmokėti.

14. Netinkamos finansuoti išlaidos:

14.1. nėra susijusios su finansuojama veikla;

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

14.3. baudos, delspinigiai;

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

V SKYRIUS

PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA

15. Konkursą projektams atrinkti (toliau – Konkursas) skelbia Savivaldybės administracija Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt. Pranešime nurodoma:

15.1. projektų priėmimo laikas ir vieta;

15.2. projektų pateikimo būdas;

15.3. kita svarbi informacija.

16. Konkursui projektų paraiškos pateikiamos per 15 kalendorinių dienų nuo pranešimo Savivaldybės interneto svetainėje paskelbimo dienos.

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

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

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

20. Projekto paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ir patvirtinta antspaudu, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta pareiškėjo steigimo dokumentuose arba įstatymuose.

21. Kartu su projekto paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

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

21.2. pažymą, kurioje pateikiamas preliminarus paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodomas paslaugų gavėjo vardas, pavardė, adresas, neįgalumo lygis ar darbingumo lygis, ar nustatytas specialiųjų poreikių lygis (jei teikiamos pagalbos į namus paslaugos).

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

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

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

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

VI SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

26. Pareiškėjų pateiktus projektus vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas programos projektų atrankos ir vertinimo komisija (toliau – Komisija).

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

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

29. Komisijos nariai turi teisę:

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

29.2. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų.

30. Komisijos nariai privalo:

30.1. pasirašyti pasižadėjimą dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo;

30.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

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

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

32. Paraiškos, kurios pateiktos praleidus nustatytą paraiškų teikimo terminą, nesvarstomos.

33. Finansuojami projektai vertinami pagal šiuos kriterijus:

33.1. projekto atitiktis prioritetams;

33.2. sprendžiamų socialinių problemų poveikis neįgalųjų, senyvo amžiaus asmenų ir jų šeimos narių gyvenimo kokybei;

33.3. projekto įgyvendinimo plano nuoseklumas;

33.4. reikalingų lėšų pagrindimas;

33.5. patirtis teikiant socialines paslaugas;

33.6. laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas.

34. Įvertinęs paskirtą projektą, Komisijos narys užpildo socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijos projekto vertinimo anketą (2 priedas) (toliau – vertinimo anketa).

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

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

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

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

38.1. nuo 40 iki 80 balų – projektas finansuojamas;

38.2. mažiau nei 40 balų – projektas atmestinas.

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

40. Lėšų paskirstymą finansuoti atrinktiems projektams Komisijos teikimu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

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

VII SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS

42. Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus projektams skirtų lėšų paskirstymą, Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo organizuoja pareiškėjų informavimą apie projekto finansavimą bei pateikia pasiūlymą dėl projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties sudarymo. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl projektų, kuriems neskirtas finansavimas, Komisijos pirmininkas raštu per 5 darbo dienas organizuoja pareiškėjų informavimą apie šį sprendimą.

43. Pareiškėjui sutikus pasirašyti projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutartį ir pateikus (esant poreikiui patikslintą) sąmatą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos lėšos) sudaro projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (4 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo

tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Jeigu pareiškėjas per 15 kalendorinių dienų nepateikia Savivaldybės administracijai patikslinto projekto, su juo projekto finansavimo sutartis nesudaroma.

44. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinto lėšų paskirstymo finansuojamiems projektams.

45. Nesudarius Sutarties per šio Aprašo 44 punkte nurodytą terminą, nepanaudotos lėšos gali būti perskirstomos kitoms Visagino savivaldybės socialinės paramos įgyvendinimo programos (06) priemonėms ar veikloms.

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

VIII SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

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

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

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

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

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

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

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

IX SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

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

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

56. Projekto vykdytojas atsako už projekte numatytų veiklų įgyvendinimą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir projekte nurodytų laukiamų rezultatų pasiekimą. Neįvykdžius

prisiimtų įsipareigojimų, projekto vykdytojas privalo grąžinti lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų dalį.

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

58. Įgyvendinus projektą, už lėšų panaudojimą atsiskaitoma ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po projekto įgyvendinimo pabaigos, tačiau ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 21 d.

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

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

62. Pareiškėjas projekto viešinimo metu privalo nurodyti, kad projektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis.

63. Informacija apie projektų finansavimą, kvietimą teikti paraiškas skelbiama Visagino savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt.

64. Aprašas keičiamas arba panaikinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros
pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas
programos finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Projekto paraiškos forma)

Visagino savivaldybės administracijai

PROJEKTO PARAIŠKA

_____ (Data)

Projekto pavadinimas

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

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

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

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTO FINANSAVIMĄ

2. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

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

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

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

--

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJUS

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

IV. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

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

13. DETALI PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA IR PAGRINDIMAS

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

14. LAUKIAMŲ REZULTATAI (pagal vykdomas veiklas)

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios)			
		Iš viso paslaugas gaus asmenų:	Iš jų:		
			suaugusių neįgaliųjų	neįgalių vaikų	šeimoms narių
	Iš viso:				
Bendras projekte dirbančių asmenų skaičius _____					
Bendras projekte dalyvaujančių savanorių skaičius _____					

15. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

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

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas	
Data, vieta, antspaudas, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta pareiškėjo steigimo dokumentuose arba įstatymuose	

16. PARAIŠKOS PRIEDAI

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

16.2. Pažyma, kurioje pateikiamas preliminarus paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodomas paslaugų gavėjo vardas, pavardė, adresas, neįgalumo lygis ar darbingumo lygis, ar nustatytas specialiųjų poreikių lygis (jei teikiamos pagalbos į namus paslaugos), _____ lapai.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros
pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas
programos finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Projekto vertinimo anketos forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS PASITELKIA NT NEVYRIAUSYBINES
ORGANIZACIJAS PROJEKTO VERTINIMO ANKETA**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	<p>Ar projektas atitinka prioritetus (projektas vertinamas pagal Aprašo 12 punkte nustatytus projektų prioritetus)</p> <ul style="list-style-type: none"> - atitinka visus prioritetus - atitinka 2 prioritetus - atitinka 1 prioritetą - neatitinka 	15	<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>	
2.	<p>Sprendžiamos socialinės problemos (aiškiai įvardintos, aktualios bendruomenei ir turi poveikį neįgaliųjų, senyvo amžiaus asmenų ir jų šeimos narių gyvenimo kokybei)</p> <ul style="list-style-type: none"> - aiškiai įvardintos, aktualios ir turi poveikį - iš dalies įvardintos ir aktualios, iš dalies turi poveikį - aktualumas ir naudingumas abejotinas - neaktualios 	15	<p>13–15</p> <p>7–12</p> <p>1–6</p> <p>0</p>	
3.	<p>Projekto įgyvendinimas (nuoseklus ir gerai parengtas projekto įgyvendinimo planas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - nuoseklus ir išsamus - nuoseklus, tačiau trūksta detalumo - trūksta nuoseklumo ir detalumo - nedetalus ir nenuoseklus 	15	<p>13–15</p> <p>7–12</p> <p>1–6</p> <p>0</p>	
4.	<p>Reikalingų lėšų pagrindimas (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas)</p>	15		

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
	<ul style="list-style-type: none"> - pagrįstos, realiai suplanuotos, pateikti apskaičiavimai - iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnių apskaičiavimų - prastai planuojamos, pateiktos be detalių apskaičiavimų - nepagrįstos 		13–15 7–12 1–6 0	
5.	<p>Laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas (ilgalaikis ir žymus tiesioginis poveikis bendruomenei, išliekamoji vertė, teikiamos naujos ir kokybiškos paslaugų rūšys, sukurtos naujos darbo vietos ir pan.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ilgalaikis ir žymus - trumpalaikis ar nelabai žymus - abejotinas - jokie poveikio neįgalųjų bendruomenei 	10	8–10 4–7 1–3 0	
6.	<p>Patirtis teikiant paslaugas neįgaliesiems, turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti (turima patirtis teikiant paslaugas neįgaliesiems, kvalifikuoti specialistai, patalpos, ryšio, transporto priemonės ir kt.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - turi pakankamai - turi pakankamai, tačiau trūksta išsamesnio aprašymo - turi nepakankamai - neturi 	10	8–10 4–7 1–3 0	
Bendra balų suma		80		
Projekto privalumai				

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

Projekto įvertinimas

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

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros
pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas
programos finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Projektų paraiškų vertinimo suvestinės forma)

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO SUVESTINĖ

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

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros
pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas
programos finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

PROJEKTO VYKDYMO IR LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Visaginas

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

1. Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens _____ (pareigos, vardas, pavardė), veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus ar suteiktą įgaliojimą, ir _____ (juridinio asmens pavadinimas), atstovaujama _____ (pareigos, vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal _____ (toliau – Vykdytojas), sudarė šią sutartį:

II SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

2. Šios sutarties dalykas yra Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas programos 20__ metams projekto _____ (pavadinimas) vykdymas.

Projektas finansuojamas iš Visagino savivaldybės socialinės paramos įgyvendinimo programos (kodas 06) 06.02.01.10 priemonės „Socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas programos įgyvendinimas“.

III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

3.1. vadovaudamasi Savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ „Dėl _____“, pervesti Vykdytojui _____ Eur (suma žodžiais) iš savivaldybės biudžeto lėšų Projektui vykdyti dalimis kas ketvirtį pagal Vykdytojo pateiktą paraišką (sutarties 4 priedas).

4. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1. pateikti lėšų naudojimo sąmatą (sutarties 1 priedas) Savivaldybės administracijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo;

4.2. nurodytą projektą įvykdyti iki 20__ m. _____ d.

4.3. teikti Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas:

4.3.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos);

4.3.2. veiklos vykdymo ir vertinimo ataskaitą (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos) (sutarties 2 priedas);

4.3.3. baigus vykdyti projektą per 10 kalendorinių dienų, Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (sutarties 3 priedas) ir pareikalavus dokumentų, pagrindžiančių padarytas išlaidas, patvirtintas kopijas (darbo laiko apskaitos dokumentus, sąskaitas faktūras, atliktų darbų, paslaugų perdavimo–priėmimo aktus, mokėjimo pavedimo kopijas ir kitus apskaitos dokumentus, turinčius rekvizitus, nustatytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme);

4.4. gražinti Savivaldybės administracijai visas per 20__ metus Projektui skirtas nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki 20__ m. _____ d.

4.5. viešinant projektą nurodyti, kad projektas finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų;

4.6. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus Savivaldybės biudžeto lėšomis bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos.

IV SKYRIUS SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

5. Savivaldybės administracija turi teisę kontroliuoti, kaip įgyvendinamas Projektas, taip pat turi teisę kontroliuoti Vykdytojo finansinę-ūkinę veiklą, kiek ji susijusi su Projekto įgyvendinimu, ir visas kitas aplinkybes, susijusias su Projektu ir šia Sutartimi, Projekto įgyvendinimo metu.

6. Vykdytojas privalo bendradarbiauti su Savivaldybės administracija, laiku teikti jiems visą reikalingą informaciją, sudaryti jiems sąlygas tikrinti Projekto įgyvendinimą ir veiklą vietoje, įeiti į visas su Projekto įgyvendinimu susijusias patalpas, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir apskaita.

V SKYRIUS PAPILDOMOS SUTARTIES SĄLYGOS

7. Projekto veiklą vertinti pagal šį (šiuos) kriterijų (-us): _____

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

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.

10. Sutarties papildymai, pakeitimai arba sutarties nutraukimas galioja tik pasirašyti abiejų šalių.

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

12. Sutartį nutraukus dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas privalo per 10 darbo dienų gražinti Savivaldybės administracijai visą gautą iš Savivaldybės biudžeto lėšų sumą.

13. Sutartį nutraukus dėl Savivaldybės administracijos kaltės, Savivaldybės administracija pagal Vykdytojo pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka sąmatoje numatytas projekto išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, neviršijant šios sutarties 3.1 papunktyje numatytos sumos.

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

15. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki šalys visiškai įvykdys savo įsipareigojimus.

16. Sutarties priedai:
 16.1. Lėšų naudojimo sąmatos forma (1 priedas);
 16.2. Veiklos vykdymo ataskaitos forma (2 priedas);
 16.3. Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinės forma (3 priedas);
 16.4. Paraiškos lėšų poreikiui forma (4 priedas).

VI SKYRIUS
ŠALIŲ REKVIZITAI

Visagino savivaldybės administracija
 Kodas
 Adresas: Parko g. 14, Visaginas
 Sąsk. Nr.
 Bankas
 Banko kodas
 Tel. (8 386) 31 551
 Faksas (8 386) 61 286
 Administracijos direktorius
 (vardas, pavardė)
 (parašas)

A. V.

Vykdytojo pavadinimas
 Kodas
 Adresas:
 Sąsk. Nr.
 Bankas
 Banko kodas
 Tel.
 Faksas
 Vadovas
 (vardas, pavardė)
 (parašas)

A. V.

Visagino savivaldybės administracijaTVIRTINU _____
Administracijos direktorius_____
(asignavimų valdytojas)_____
(data)**LĖŠŲ NAUDOJIMO ŠAMATA**

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymas Nr. _____

Programa	Visagino savivaldybės socialinės paramos įgyvendinimo programos	kodas	06
Priemonė	Socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijas programos įgyvendinimas	kodas	06.02.01.10
Valstybės funkcijų klasifikacija			
Institucijos, kuriai skiriama lėšų, pavadinimas		x	x

Ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų straipsnio pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.

(institucijos vadovas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)_____
(finansininkas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)_____
Visagino savivaldybės administracijos atstovas,
atsakingas už projekto kontrolę)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

(Veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitos forma)**20__ M. ____ KETVIRČIO VEIKLOS VYKDYMO IR VERTINIMO ATASKAITA**_____
(pareiškėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

20_ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Veiklos srities pavadinimas	Pasiekti rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios)			Lėšų panaudojimas (eurais)	
		Iš viso paslaugas gavo asmenų	Iš jų:		Patvirtintas finansavimas iš viso (metams)	Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios)
			neįgalieji ir jų šeimos	senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos		
1.						
	Iš viso:					

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

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

(pareiškėjo vadovas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
3 priedas

BUHALTERINĖS APSKAITOS DOKUMENTŲ, PAGRINDŽIANČIŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ, SUVESTINĖ

(data)
Visaginas

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominė klasifikacija		Ūkio subjektas, surašęs apskaitos dokumentą		Apskaitos dokumentas				Ūkinės operacijos turinys	Apmokėta iš programai skirtų lėšų		
	straipsnis	pavadinimas	pavadinimas	įm. kodas	pavadinimas	data	numeris	Suma (Eur)		Pavedimo numeris	data	Suma (Eur)
											Iš viso	

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus

(pareiškėjo vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareiškėjo finansininko pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

(Paraiškos lėšų poreikiui forma)**PARAIŠKA LĖŠŲ POREIKIUI**_____
Nr.

(data)

***Paraiškėjo
pavadinimas******Paraiškėjo kodas******Sąskaitos Nr.******Telefonas***

Lėšų šaltinis	Lėšų poreikis ketvirčiui (eurai)
Savivaldybės biudžetas	
Iš viso:	

(paraiškėjo
vadovas ar jo
įgalioto asmens
pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros pasitelkiant nevyriausybinės organizacijos programos finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-06-04 13:51 Nr. ĮV-E-216
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-06-04 13:48
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-06-04 13:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-10 10:35 - 2020-05-09 10:35
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aušra Andrijauskienė Administracijos direktoriaus pavaduotoja, pavaduojanti administracijos direktorių
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-06-04 13:36
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-06-04 13:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A)
Sertifikato galiojimo laikas	2017-08-01 19:45 - 2019-08-01 19:45
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	iSign.lt ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2018-06-05 08:17 nuorašą suformavo Svetlana Starinskaja
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-