

PATVIRTINTA
Visagino savivaldybės tarybos
2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. TS-210
(Visagino savivaldybės tarybos
2022 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. TS-40
redakcija)

VISAGINO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektų atrankos ir finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja NVO teikiamų projektų, kurie finansuojami Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis, teikimo, atrankos ir vertinimo, finansavimo ypatumus, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarką.

2. Visagino savivaldybės NVO projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis tikslas – stiprinti nevyriausybinės organizacijas, skatinti jų aktyvumą.

3. Lėšos NVO projektams finansuoti numatomos Savivaldybės biudžete.

4. NVO projektų atrankos ir finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkursą (toliau – Konkursas) organizuoja Visagino savivaldybės administracija.

5. NVO projektų paraiškas Konkursui gali teikti Savivaldybės teritorijoje registruotos ir / ar Savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančios nevyriausybinės organizacijos.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Atsakingas darbuotojas** – Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas, kuris atsakingas už NVO projektų atrankos organizavimą, projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, atlieka Komisijos sekretoriaus funkcijas.

6.2. **Komisija** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip penkių asmenų sudaryta Nevyriausybinių organizacijų projektų atrankos ir finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis vertinimo komisija: skiriamas pirmininkas, sekretorius, nariai.

7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS FINANSAVIMO YPATUMAI IR FINANSAVIMO NESKYRIMO PAGRINDAI

8. NVO finansavimas konkurso būdu gali būti skiriamas iš Savivaldybės biudžeto šioms tikslams:

8.1. NVO veiklai stiprinti;

8.2. tiksliniams NVO veiklos projektams įgyvendinti;

8.3. teikiant viešąsias paslaugas reikalingų gebėjimų stiprinimo projektams įgyvendinti;

8.4. Bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymui įgyvendinti;

8.5. Vyriausybės nustatyta tvarka sudaromoms strateginės valstybės ir nevyriausybinių organizacijų partnerystės sutartims įgyvendinti;

8.6. Įgyvendinti NVO programas, kurios padeda įgyvendinti moterų ir vyrų lygias galimybes.

9. Projekto teikėjas turi užtikrinti vykdomo NVO projekto kokybę, jo turinio atitiktį NVO projekto paraiškoje pateiktai informacijai. NVO projekto veiklos turi būti įgyvendintos ir išlaidos patirtos iki einamųjų metų gruodžio 10 d.

10. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

10.1. yra būtinos projektui įgyvendinti, naudojamos tik projekto tikslams ir rezultatams pasiekti, atitinka skaidraus finansų valdymo, sąnaudų pagrįstumo ir efektyvumo principus;

10.2. pagal savo paskirtį išlaidos atitinka sąmatoje nurodytas išlaidas, atitinka rinkos kainas, suplanuotos efektyviai ir pagrįstai;

10.3. pagrįstos projekto priemonėmis, trukme, veikla, darbais, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

10.4. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus;

10.5. yra patirtos projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Projekto išlaidų patyrimo data negali būti vėlesnė nei projekto įgyvendinimo pabaigos data;

10.6. yra apmokėtos projekto įgyvendinimo laikotarpiu.

11. Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos tiesiogiai su NVO projekto įgyvendinimu susijusioms prekėms, priemonėms ir paslaugoms įsigyti:

11.1. patalpų nuoma projekto veikloms įgyvendinti, jei nuosavybės teise nepriklauso pareiškėjui ar partneriui;

11.2. įrangos, priemonių ir reikmenų nuoma ir / arba įsigijimas;

11.3. mažaverčių prekių, priemonių ir reikmenų (kanceliarinių prekių, medžiagos ir pan.) įsigijimas;

11.4. leidybos ir projekto pristatymo visuomenei išlaidos (straipsniai, leidinukai, kt.);

11.5. lektorių ir kitų samdomų darbuotojų darbo apmokėjimo išlaidos;

11.6. transporto paslaugos, kelionės bilietų apmokėjimas, transporto degalų išlaidos;

11.7. maitinimo paslaugos;

11.8. komunalinėms paslaugoms apmokėti, ne daugiau kaip 50 proc. nuo projekto sąmatos, kai nevyriausybinių organizacijų veikla vykdoma nenutrūkstamai ne mažiau kaip 2 metus.

Visagino savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimas Nr. TS-40

12. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

12.1. banko paskoloms, palūkanoms, mokestiniams įsiskolinimams mokėti;

12.2. išlaidoms, patirtoms ne projekto vykdytojo vardu (sąskaitos faktūros, čekiai turi būti išrašyti projekto vykdytojo vardu, atsiskaitant tiek už finansavimą, tiek už nuosavo indėlio lėšas);

12.3. teikiamo projekto bei kitų projektų parengiamųjų etapų darbų vykdymo išlaidoms (visos išlaidos, susijusios su veikla iki pateikiant paraišką);

12.4. tarptautiniuose projektuose dalyvaujančių kitų šalių gyventojų atvykimui ir išvykimui iš Lietuvos bei kelionės draudimui;

12.5. užsienio kelionėms bei veikloms, vykdomoms už Lietuvos Respublikos ribų;

12.6. transporto priemonių remonto ir eksploataavimo išlaidoms;

12.7. komandiruočių išlaidoms;

12.8. ilgalaikio turto, kurio vieneto vertė yra didesnė nei 500 Eur / vnt., pirkimui;

12.9. statybos, patalpų remonto darbams apmokėti;

12.10. pripažintas netekusiu galios;

Visagino savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimas Nr. TS-40.

12.11. dėstytojų, lektorių ir kitų pagal autorines sutartis dirbančių darbuotojų kelionėms į paslaugos teikimo vietą ir jų apgyvendinimo išlaidoms apmokėti;

12.12. apmokėti už projekto administravimą bei finansinės apskaitos tvarkymą;

12.13. ryšio išlaidoms (telefono, fakso, interneto);

12.14. banko paslaugų išlaidoms apmokėti.

13. Savivaldybės biudžeto lėšos nevyriausybiniams organizacijoms neskiriamos, jeigu nustatoma bent viena iš šių aplinkybių:

13.1. nevyriausybinės organizacijos veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

13.2. nevyriausybinei organizacijai taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į NVO projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas, nevyriausybinė organizacija yra likviduojama arba pradėtos bankroto procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į NVO projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas;

13.3. teikiant paraišką NVO turi būti atsiskaičiusi su Valstybinio socialinio draudimo fondu (jei taikoma), valstybės bei savivaldybės biudžetais, tarp jų ir Visagino savivaldybės įstaigomis ir pan. Maksimalus išiskolinimas paraiškos pateikimo dieną gali sudaryti 20,00 (dvidešimt) eurų.

13.4. NVO, prašydama savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

13.5. NVO, naudodama savivaldybės biudžeto lėšas, buvo neįvykdžiusi programos (projekto) finansavimo sutarties, sudarytos su savivaldybės institucija, ar netinkamai ją įvykdžiusi ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) programos (projekto) finansavimo sutarties pažeidimas;

13.6. NVO neatitinka projektų finansavimo konkurso nuostatuose nustatytų reikalavimų;

13.7. NVO teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikusi finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

14. Jeigu Aprašo 13 punkte nurodytos aplinkybės atsiranda arba paaiškėja po sprendimo skirti savivaldybės biudžeto lėšas NVO projektui įgyvendinti priėmimo, savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o šiomis aplinkybėmis išmokėtos savivaldybės biudžeto lėšos turi būti gražintos atitinkamai į programos (projekto) finansavimo sutartyje nurodytą savivaldybės sąskaitą per 10 darbo dienų. Jeigu Aprašo 13 punkte nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projektų įgyvendinimo terminui, savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas projektams, kurių vykdymo terminai nėra pasibaigę, įgyvendinti.

15. Finansuojant nevyriausybinių organizacijų projektus, pirmenybė teikiama:

15.1. turintiems papildomus finansavimo šaltinius (neįskaitant kitų savivaldybės programų teikiamo finansavimo);

15.2. viešosios naudos nevyriausybinei organizacijai.

16. Projekto įgyvendinimui gali būti skiriama lėšų ne daugiau kaip **1 000** Eur.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

17. Viena nevyriausybinė organizacija einamaisiais metais konkursui gali teikti vieną NVO projektą.

18. Ta pati NVO negali teikti paraiškų kaip jungtinės veiklos grupės narys ar kitu teisiniu pagrindu veikiantis partneris. Pareiškėjui pateikus daugiau kaip vieną paraišką visos pareiškėjo pateiktos paraiškos nevertinamos.

19. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama informacija:

19.1. Kvietimas dalyvauti NVO projektų konkurse:

19.1.1. informacija apie paraiškų teikimo tvarką, finansavimo ypatumus, sąlygas ir tvarką;

19.1.2. atsakingų už informacijos teikimą ir konsultavimą darbuotojų kontaktiniai duomenys;

19.1.3. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija;

19.1.4. informacija, kad pareiškėjas, teikdamas paraišką, sutinka, kad su paraiška susijusi informacija būtų skelbiama savivaldybės interneto svetainėje;

19.2. numatomos finansuoti veiklų sritys, kuriose veikiančioms NVO bus skiriamas finansavimas;

19.3. informacija apie NVO, kurios pateikė paraiškas dėl finansavimo (NVO pavadinimas, projekto pavadinimas ir prašoma skirti lėšų suma);

19.4. informacija apie NVO, kurios gavo finansavimą (NVO pavadinimas, projekto pavadinimas ir skirto finansavimo suma);

19.5. informacija apie NVO įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus.

20. Projektų paraiškos su priedais kvietime nustatytais terminais Savivaldybės administracijai turi būti pateikiamos **tik elektroninėmis priemonėmis**, el. paštu visaginas@visaginas.lt. Paraiškos, pateiktos popierine forma, bus atmestos kaip neatitinkamos Aprašo reikalavimų. Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, **visuotinai prieinamus duomenų failų formatus** (pvz., pdf, adoc, doc, jpg ir kt.) ir lengvai įskaitomi.

21. Pagal Kvietime nurodytas sąlygas ir terminus gautos projektų paraiškos Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka užregistruojamos.

22. Paraiška ir jos priedai turi būti pateikti valstybine lietuvių kalba, tvarkingi. Ranka užpildytos paraiškos nevertinamos.

23. Paraiškas gali teikti tik tie pareiškėjai, kurie atsiskaitę už praėjusio biudžetinio laikotarpio vykdytų projektų veiklą ir finansavimą.

24. Pateikiama:

24.1. NVO projekto paraiška (Aprašo 1 priedas);

24.2. organizacijos įregistravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopija, patvirtinta NVO vadovo ar jo įgalioto asmens;

24.3. nevyriausybinės organizacijos vardu veikiančio asmens pasirašyta deklaracija (Aprašo 2 priedas);

24.4. kita NVO projekto atitiktį tikslams, nurodytiems Aprašo 8 punkte, ir projekto svarbą pagrindžianti informacija, jei tokios informacijos paraiškos teikėjas turi;

24.5. jei paraiška teikiama su partneriu, bendradarbiavimo sutartis ar kitas teisinis bendradarbiavimo pagrindas;

24.6. Valstybinės mokesčių inspekcijos išduota pažyma apie atsiskaitymą su valstybės (savivaldybės) biudžetu ir sumokėtą GPM mokesčių už praėjusius metus (jei taikoma);

24.7. NVO atsiskaitymą su valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetu ir valstybinio socialinio draudimo fondui sumokėtus mokesčius už praėjusius metus pagrindžiantys dokumentai (jei taikoma).

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

25. Paraiškų vertinimas – tai procesas, kurio metu nustatomos ir pasiūlomoms finansuoti paraiškos dėl projektų, kurie tinkami finansuoti ir kurie labiausiai padeda pasiekti numatytus tikslus.

26. Paraiškų vertinimo ir atrankos procesas negali būti ilgesnis nei 40 darbo dienų.

27. Paraiškos vertinamos šiais etapais:

27.1. administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimas (vertina Atsakingas darbuotojas);

27.2. kokybės ir naudos vertinimas (vertina Komisija).

28. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo etape nustatoma:

28.1. ar paraiška atitinka nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai, ar projektas tinkamas finansuoti pagal Kvietime nustatytas sąlygas;

28.2. ar pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka atsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės biudžeto skirtų lėšų panaudojimą.

29. Administracinis tinkamumas vertinamas administraciniais atitikties kriterijais, kurie nustatyti šio Aprašo 3 priede.

30. Jei atliekant administracinės atitikties vertinimą nustatyta, kad paraiška užpildyta ne pagal visus Kvietime nurodytus reikalavimus arba pateikti ne visi nurodyti dokumentai, Atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienas el. paštu informuoja pareiškėją apie neatitikimus.

Pareiškėjas turi teisę per 3 darbo dienas nuo el. pašto išsiuntimo dienos paraišką pakoreguoti, pateikti papildomus dokumentus.

31. Jei pareiškėjas per 3 darbo dienas nepašalina administracinės atitikties vertinime nustatytų trūkumų, Atsakingas darbuotojas atmeta paraišką ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja apie tai pareiškėją.

32. Projektų paraiškų tinkamumo finansuoti vertinimas atliekamas pagal Aprašo 4 priede aprašytus tinkamumo finansuoti kriterijus.

33. Įvertinus visų projektų paraiškų administracinę atitiktį ir tinkamumą, Atsakingas darbuotojas parengia projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo suvestinę, kurioje nurodomos projektų paraiškos, atitinkančios nustatytus reikalavimus, taip pat nurodomos atmetos paraiškos ir jų atmetimo priežastys.

34. Projektų kokybės (turinio ir išlaidų) ir naudingumo finansuoti vertinimą atlieka Komisija, vadovaudamasi šiais principais:

34.1. lygiateisiškumo – visoms paraiškoms turi būti taikomi vienodi vertinimo principai;

34.2. skaidrumo, nešališkumo ir aiškios atsakomybės – turi būti sudaromos sąlygos nustatyti vertinimą atlikusius ir sprendimą priėmusius asmenis; visi vertintojai privalo deklaruoti galimą interesų konfliktą ir būti supažindinti su savo funkcijomis ir atsakomybe atliekant vertinimą; Savivaldybės administracijos direktoriaus priimti sprendimai dėl lėšų skyrimo projektams, viešinami Apraše nustatyta tvarka;

34.3. profesionalumo – paraiškų vertinimui atlikti gali būti pasitelkiami atitinkamos kompetencijos specialistai;

34.4. konfidencialumo – turi būti užtikrintas paraiškoje pateiktos informacijos naudojimas tik vertinimo tikslais ir informacijos apie projektą neskleidimas paraiškos vertinimo proceso metu, išskyrus Aprašo 19 punkte nurodytus atvejus. Konfidenciali informacija: pareiškėjo vadovo ir atsakingo asmens kontaktiniai duomenys, partneriai ir jų kontaktiniai duomenys, sąmata, individualių asmenų pateikti gyvenimo aprašymai.

35. Komisija atlieka tik tų paraiškų, kurios atitiko administracinės ir tinkamumo atitikties kriterijus, kokybės ir naudingumo vertinimą.

36. Projektų paraiškų kokybės vertinimas atliekamas pagal projektų vertinimo kriterijus, kurie nustatyti Aprašo 5 priede.

37. Kokybės vertinimas (projekto aktualumas ir svarba, metodologija) yra skirtas strateginei projekto svarbai ir jo veiklos pajėgumams įvertinti, vertinant:

37.1. kiek projektas prisidės prie tikslų pasiekimo;

37.2. kiek projekto rezultatai bus naudingi jo tikslinėms grupėms ir Visagino bendruomenei;

37.3. koks projekto lėšų panaudojimo veiksmingumas;

37.4. ar pareiškėjas turi pakankamai administracinių gebėjimų ir kvalifikacijos pasiūlytai veiklai įgyvendinti;

37.5. ar projektu siekiama garsinti Visagino savivaldybę;

37.6. ar projekto tikslinė grupė yra jaunimas (iki 29 m.) ir (arba) senjorai;

37.7. ar projektas yra tęstinis.

38. Jeigu paraiškos vertinimo metu kyla neaiškumų dėl dviprasmiškos ar neišsamios informacijos, Komisija el. paštu kreipiasi į pareiškėją, prašydama per 3 darbo dienas pateikti paaiškinimus ir (ar) papildomą informaciją.

39. Kiekvieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Komisijos nariai, skirdami balus pagal projektų vertinimo kriterijus ir suformuluodami siūlymą apie projekto naudingumą ir skirtiną finansavimą. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 55 balus pagal visus vertinimo kriterijus (iš 100 galimų).

40. Paraiškos kokybės (turinio ir išlaidų) pagrįstumo vertinimo metu nustatomas maksimalus lėšų, reikalingų projektui įgyvendinti, dydis.

41. Įvertinus paraiškas, parengiamos tinkamumo finansuoti paraiškas vertinimo išvados su siūlymais dėl paraiškų finansavimo.

42. Atsakingas darbuotojas projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka per 10 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos. Komisija, per 20 darbo dienų nuo administracinės atitikties ir tinkamumo įvertinimo dienos įvertinusi paraiškas ir jų išvadas, teikia siūlymą dėl projektų finansavimo Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos protokolu įformintus siūlymus.

44. Informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtą finansavimą projektams bei projektų vertinimo rezultatus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, skirtas lėšų sumas.

45. Apie paraiškų vertinimo rezultatus ir administracijos direktoriaus priimtą sprendimą dėl lėšų skyrimo projektui pareiškėjas informuojamas raštu per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos.

46. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

47. Komisija įvertina NVO projektų paraiškas, nutarimus dėl finansavimo priima balsuodama atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO, ADMINSTRAVIMO TVARKA IR KONTROLĖ

48. Atsižvelgdamas į Komisijos posėdžio protokolą, Atsakingas darbuotojas parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo projektą.

49. Informacija apie finansuotas NVO projektų paraiškas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, nefinansuotų NVO projektų paraiškų teikėjai informuojami el. paštu, priežastys nedetalizuojamos.

50. Priėmus sprendimą skirti finansavimą, Savivaldybės administracijos direktorius ir NVO projekto vykdytojas pasirašo Projekto finansavimo sutartį (Aprašo 6 priedas).

51. NVO projektų finansų ataskaitų patikrą vykdo Savivaldybės administracijos atsakingas skyrius.

52. Nutraukus Programos (projekto) finansavimo sutartį dėl finansinės paramos gavėjo kaltės, gavėjas privalo grąžinti visą gautą paramos sumą finansinės paramos teikėjui per 15 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

53. Nepanaudotos ar panaudotos ne pagal paskirtį lėšos grąžinamos į Visagino savivaldybės administracijos sąskaitą per 15 dienų nuo projekto įgyvendinimo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

54. Nevyriausybinė organizacija privalo viešinti NVO projektą nurodydama, kad finansavimą NVO projektui įgyvendinti skyrė Savivaldybė.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Savivaldybės administracija gali organizuoti NVO projekto veiklų patikras vietoje.

56. Pareiškėjui elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje / prašyme, Savivaldybės siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos / prašymo teikimu, laikomi oficialiais.

57. Pareiškėjas teikdamas paraišką / prašymą, supranta teikiamų duomenų tikslą, planuojamą jų naudojimą ir perduoda juos laisva valia. Savivaldybė tvarko juridinių asmenų duomenis Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

59. Už pateiktos informacijos, duomenų, dokumentų teisingumą, tinkamą gautų lėšų buhalterinę apskaitą ir lėšų naudojimą pagal paskirtį nevyriausybinės organizacijos atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.

Visagino savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų projektų atrankos ir finansavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(projekto teikėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Visagino savivaldybės administracijai

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS
BIUDŽETO LĖŠOMIS PROJEKTO PARAIŠKA**

Veikla, pagal kurią teikiama paraiška (pagal Aprašo 8 punktą):

1. Bendra informacija apie projektą ir projekto vykdytojus

1.1. Projekto pavadinimas (trumpas ir atspindintis projekto esmę)		
1.2. Pareiškėjas (organizacija, atsakinga už projekto įgyvendinimą)		
Juridinio asmens pavadinimas		
Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, pareigos		
Juridinio asmens kodas		
Adresas ir pašto indeksas		
Telefono numeris		
Elektroninis paštas		
Banko sąskaitos numeris		
Banko pavadinimas		
Banko kodas		
1.3. Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (projekto vadovas, -ė)		
Vardas, pavardė		
Pareigos		
Telefono numeris		
Elektroninis paštas		
1.4. Projekto partneris (-iai) (pildoma, jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriais)		
Juridinio asmens pavadinimas	Teisinė forma	Partnerio vaidmuo įgyvendinant projektą
1.5. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo _____ iki _____		
1.6. Projekto įgyvendinimo vieta		

2. Projekto aprašymas

2.1. Projekto santrauka (skelbiama viešai) (<i>trumpai aprašyti projekto problemą, pateikiant pagrindimą, aprašyti poreikį, nurodyti problemų sprendimo būdus, pasirinktus sprendimus ir numatomus rezultatus, kuo siūlomas projekto įgyvendinimo būdas yra unikalus, originalus ir t. t., kokia nauda bus Visagino miestui; nurodoma projekto suma, trukmė, tikslinė grupė</i>)	
2.2. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) (<i>aprašyti tikslines grupes ir kokią jos turės naudą</i>)	
2.3. Pareiškėjo pajėgumas įgyvendinti projektą	
<input type="checkbox"/>	Žmogiškieji ištekliai
<input type="checkbox"/>	Patalpos ar vieta (<i>aprašyti patalpas, kuriose bus vykdoma projekto veikla, nurodyti nuosavybę, ar nuomojamos, ar naudojamos panaudos pagrindais, kt.</i>)
<input type="checkbox"/>	Transportas (<i>koks, kieno nuosavybė, panauda ar kt.</i>)
<input type="checkbox"/>	Priemonės ir įranga (<i>turimos priemonės ir įranga projekto veiklai įgyvendinti</i>)
2.4. Projekto tęstinumas ir planuojamas projekto rezultatų naudojimas po projekto pabaigos	
Ar projektas yra tęstinis?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
Jei taip, kaip bus užtikrintas jo tęstinumas (<i>aprašyti tęstinumo galimybes, finansinius ir žmogiškuosius išteklius, rezultatų naudojimą po projekto pabaigos</i>)	
2.5. Projekto viešinimas (<i>nurodyti informacijos sklaidos priemonės, pateikti jų aprašymą, numatomus informavimo kiekybinius rezultatus, priemonių įgyvendinimo laikotarpį, planuojamas pasiekti tikslines grupes, žmonių skaičių ir t. t.</i>)	
Informavimo priemonė (-ės)	Aprašymas

(Pavyzdinė deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

_____ (data)

Aš, _____, veikiantis pareiškėjo
(vardas, pavardė)

_____ vardu, patvirtinu, kad nėra toliau nurodytų (pareiškėjo pavadinimas)
aplinkybių:

1. pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;
2. pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;
3. pareiškėjas per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo savivaldybės administracijai dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos savivaldybės institucijų valstybės tarnautojams ir (arba) darbuotojams;
4. pareiškėjas turi pakankamus žmogiškuosius išteklius ir tinkamus administracinius gebėjimus įgyvendinti projektą;
5. pareiškėjas nėra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;
6. nėra aplinkybių, susijusių su pareiškėjo likvidavimu, veiklos apribojimu ar sustabdymu, neįvykdytomis mokestinėmis prievolėmis ar mokesčiais, neatsiskaitymu už kitus savivaldybės lėšomis finansuotus projektus, klaidingos ar melagingos informacijos pateikimo projekto paraiškoje
7. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Visagino savivaldybės nevyriausybių organizacijų projektų atrankos ir finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo 13, 52 punktais sudaryta Projektų finansavimo sutartis bus vienašališkai nutraukta..

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.

(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Visagino savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų projektų atrankos ir finansavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Paraiškos vertinimo forma)

**PARAIŠKOS VERTINIMAS
ATITIKTIS ADMINISTRACINIAMS KRITERIJAMS**

(data)

--

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

--

(projekto pavadinimas)

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos	Po patikslinimo taip / ne
1. Paraiška pristatyta iki galutinio termino			
2. Projekto suma ne didesnė nei 1 000 Eur			
3. Pateikti visi reikalaujami dokumentai ir priedai			
4. Dokumentai užpildyti ir pasirašyti pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens, nurodyta data			
5. Paraiškos forma, detalus biudžetas yra tinkamai užpildyti, tinkamo formato			
6. Pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais (jeigu taikoma)			

Atsakingo darbuotojo pareigos Parašas

Vardas Pavardė

Visagino savivaldybės nevyriausybių
organizacijų projektų atrankos ir finansavimo
tvarkos aprašo
4 priedas

**PARAIŠKOS VERTINIMAS
ATITIKIMAS TINKAMUMO FINANSUOTI KRITERIJAMS**

(data)

--

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

--

(projekto pavadinimas)

Tinkamumo finansuoti kriterijus	Taip	Ne
1.Pareiškėjas atitinka tinkamumo finansuoti reikalavimus		
2.Pareiškėjas atsiskaitęs už praėjusio biudžetinio laikotarpio vykdytų projektų veiklą ir finansavimą.		
3.Projekto trukmė – ne ilgesnė nei leidžiama		
4.Prašomas finansavimas neviršija nustatyto didžiausio biudžeto finansavimo dydžio		
5.Projekto veiklos vyks Visagino savivaldybės teritorijoje		

Atsakingo darbuotojo pareigos Parašas

Vardas Pavardė

(Paraiškos vertinimo forma)

**PARAIŠKOS VERTINIMAS
KOKYBĖS IR NAUDOS VERTINIMAS**

(data)

--

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

--

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus balų skaičius	Įvertinimas	Pagrindimas (<i>pildoma aiškiais pagrindais</i>)
Projekto aktualumas ir svarba				
1.	Projektu siekiama garsinti Visagino miestą	10		
2.	Projekto tikslinė grupė yra jaunimas iki 29 metų ir (arba) senjorai	15		
3.	Projektas yra tęstinis (pateikti įrodantys dokumentai)	10		
4.	Projekto dalyvių skaičius Iki 20 – 5 balai Nuo 21 iki 60 – 10 balų Daugiau kaip 61 – 15 balų	15		
Projekto metodologija				
5.	Aiški projekto problema, tikslai ir uždaviniai	5		
6.	Projekto veiklos sritys aiškiai apibrėžtos, pagrįstos, racionaliai išdėstytos laike	10		
7.	Aiškūs, konkretūs ir pasiekiami projekto rezultatai	5		
8.	Aiškiai pagrįstas projekto biudžetas	15		
9.	Pridėti visi prie paraiškos prašomi dokumentai; visą informaciją, susijusią su projektu, galima patikrinti ir įvertinti	5		
10.	Pareiškėjas pajėgus įgyvendinti projektą (turi	10		

	pakankamai administracinių gebėjimų, žmogiškųjų išteklių, priemonių ir įrangos ir pan.)			
	Iš viso	100		

Paraiška, surinkusi mažiau nei 55 balus, nefinansuojama.

Komisijos nario išvados, rekomendacijos:

Siūloma skirti lėšų suma: _____

Komisijos narys (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų projektų atrankos ir finansavimo
tvarkos aprašo
6 priedas

PROJEKTO FINANSAVIMO SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Visagino savivaldybės administracija, registruota adresu Parko g. 14, Visagine, kodas 188711925, toliau vadinama Administracija, atstovaujama _____, veikiančio pagal Visagino savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, patvirtintus Visagino savivaldybės tarybos 2003 m. gegužės 15 d. sprendimu Nr. TS-20, ir _____, registruota adresu _____, toliau vadinama Organizacija, atstovaujama _____, toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė šią projekto finansavimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi.

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija, vadovaudamasi ____, vykdydama ____, skiria Organizacijai _ () Eur finansavimo lėšų (toliau – finansavimas). Finansavimas, skiriamas Organizacijai, turi būti panaudotas Organizacijos pateiktas projekto „_“ (toliau – Projektas) įgyvendinimui pagal pridedamą sąmatą (1 priedas).
2. Galutinė finansavimo suma bus nustatyta, kai Organizacija pateiks Projekto įgyvendinimui patirtas išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas.

II SKYRIUS ADMINISTRACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Pervesti Organizacijai Projekto vykdymui per 20 darbo dienų nuo šios Sutarties pasirašymo iki 100 proc. nuo Sutarties 1 punkte nurodytos finansavimo sumos.
4. Konsultuoti Organizaciją Projekto įgyvendinimo klausimais, organizuoti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir finansavimo lėšų panaudojimo kontrolę.

III SKYRIUS ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Naudoti finansavimo lėšas pagal pridedamą projekto sąmatą (1 priedas). Ne pagal šios sutarties reikalavimus panaudotas finansavimo lėšas per 5 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo grąžinti Administracijai. Nepanaudotos lėšos grąžinamos iki 2020 m. gruodžio 20 d. Organizacijai negrąžinus lėšų, jos bus išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.
6. Organizacijai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą esant perkančiąja organizacija, pirkimus vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.
7. Kaupti pirkimų ir apskaitos dokumentus, įrodančius Projekto įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimą ir Projekto veiklų įgyvendinimą.
8. Sudaryti tik tokias darbų ir/ar paslaugų sutartis, kurios atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas tvarkas.
9. Projektą įgyvendinti iki 20__ m. gruodžio 10 d.

10. Siekti Projekto paraiškoje numatytų rezultatų bei atlikti šias veiklas:
 - 10.1. ...
 - 10.2. ...
 - 10.3. ...
11. Pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, nuotraukas.
12. Privalo viešinti NVO projektą žiniasklaidos priemonėse nurodydama, kad finansavimą NVO projektui įgyvendinti skyrė Savivaldybė.
13. Visas išlaidas atlikti Organizacijos vardu ir pagrįsti prekių / paslaugų įsigijimo dokumentais.
14. Bendradarbiauti su Projektą kontroliuojančiais asmenimis (Administracijos atstovais), laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto vykdymo vietą ir stebėti Projekto įgyvendinimą.
15. Saugoti visus su Projektu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 5 metus po Projekto įgyvendinimo.
16. Organizacija turi teisę žodžiu ir raštu teikti paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

IV SKYRIUS ATASKAITŲ TEIKIMAS

17. Projekto ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip iki 20__ m. gruodžio 20 d. pagal 2 ir 3 priedus.
18. Visi dokumentai, Organizacijos pateikiami Administracijai, privalo būti sunumeruoti, pasirašyti Organizacijos vadovo ar įgalioto asmens, teikiamos dokumentų kopijos pažymimos spaudu „Kopija tikra“ ir data.

V SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

19. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo dienos ir nustoja galioti Šalims įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus arba nutraukus Sutartį.
20. Sutarties keitimas dėl sąmatos pakeitimo nereikalingas, kai išlaidų suma sąmatos straipsnyje keičiasi iki 15 proc. nuo projekto vykdymo Sutarties 1 priede „Projekto sąmata“ nurodytų išlaidų sumų. Šiuo atveju, Organizacijai pateikus prašymą ir patikslintą Projekto sąmatą, Administracija raštu atsako dėl pritarimo pakeitimui ar prašymo atmetimo.
21. Sutarties keitimas dėl sąmatos pakeitimo reikalingas, kai išlaidų suma sąmatos straipsnyje keičiasi daugiau kaip 15 proc. nuo Projekto vykdymo Sutarties 1 priede „Projekto sąmata“ nurodytų išlaidų sumų. Sutarties sąmatos keitimo atveju, Organizacija raštu Administracijai pateikia argumentuotą prašymą dėl išlaidų perkėlimo į atitinkamą eilutę. Esant Administracijos pritarimui sąmatos pakeitimui, sudaromas Sutarties keitimo protokolai dėl sąmatos pakeitimo.
22. Jei nustatomi Sutarties pažeidimai dėl Organizacijos kaltės, Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti su Organizacija sudarytą Sutartį ir pareikalauti grąžinti pervestas finansavimo lėšas (ar jų dalį). Finansavimo lėšos turi būti grąžinamos Sutarties 5 punkte nustatyta tvarka.
23. Bet kokie šios Sutarties ir jos priedų, kurie yra neatsiejamos Sutarties dalys, pakeitimai ir papildymai galioja tik tada, jeigu jie sudaryti raštu ir tinkamai pasirašyti Šalių įgaliotųjų atstovų.

VI SKYRIUS NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

24. Nė viena iš Šalių neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą, jei jų įvykdyti negalima dėl nenumatytų ir nuo Šalių valios nepriklausančių nepaprastųjų aplinkybių:

24.1. gaisro, sprogdimo, audros ir kitų stichinių nelaimių bei gamtos jėgų, kurios neleidžia įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;

24.2. įvykio ar aplinkybių arba įvykių ar aplinkybių sekos, kurių Sutarties Šalis (Šalys) negali kontroliuoti ir kurios neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;

24.3. Vyriausybės ar valdžios veiksmy, kurie neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti.

25. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo registruotu laišku apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardintomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl netinkamo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Ginčai tarp Šalių, kylantys vykdam Sutartį, sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

27. Sutartis ir jos priedai sudaryti dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

VIII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

28. Projekto sąmata;

29. Atliktų darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, veiklos suvestinė ataskaita;

30. Projekto lėšų panaudojimo suvestinė ataskaita.

IX SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Adresas

Tel.

Faks.

El. paštas

Kodas

A. V.

Organizacija

Adresas

Tel.

Faks.

El. paštas

Kodas

A. V.

PROJEKTO ŠAMATA

Organizacijos pavadinimas
Projekto pavadinimas

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas ir jų detalizavimas	Savivaldybės lėšų suma					Kitų šaltinių skiriamų lėšų suma	Bendra suma
		Prašoma skirti iš savivaldybės biudžeto	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.		
1. Projekto vykdymo išlaidos								
1.1.								
	Iš viso							

Administracija

Organizacija

_____ A. V.

_____ A. V.

ATLIKTŲ DARBŲ, SUSIJUSIŲ SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMU, VEIKLOS SUVESTINĖ ATASKAITA

Organizacijos pavadinimas
Projekto pavadinimas

Eil. Nr.	Atliktų darbų pavadinimas (veiklos aprašymas)	Darbų atlikimo data	Atsakingas darbuotojas	Rezultatai, neįvykdymo priežastys (jei neįvykdyta)

Organizacijos vadovas

Parašas

Vardas, pavardė

PROJEKTO LĖŠŲ PANAUDOJIMO SUVESTINĖ ATASKAITA

Organizacijos pavadinimas
Projekto pavadinimas

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Paraiškoje planuota panaudoti suma (Eur)			Faktiškai panaudota suma (Eur)			Įsigijimą pagrindžiantys dokumentai	
		Finansavimo lėšos	Nuosavos lėšos	Iš viso	Finansavimo lėšos	Nuosavos lėšos	Iš viso	Sąskaitos faktūros data, Nr.	Sutarties data, Nr.
	Iš viso								

Organizacijos vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Finansininkas (buhalteris)

(parašas)_____
(vardas, pavardė)