



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS PROJEKTŲ
FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio ___ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Visagino savivaldybės 2022–2024 metų strateginiu veiklos planu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. TS-6 „Dėl Visagino savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, ir Visagino savivaldybės tautinių mažumų tarybos nuostatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. TS-10 „Dėl Visagino savivaldybės tautinių mažumų tarybos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“, 9.3 papunkčiu,

t v i r t i n u Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės administracijos direktoriui (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2022 m. balandžio ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

VISAGINO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Visagino savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo Visagino savivaldybėje registruotoms nevyriausybinėms organizacijoms, kurios atstovauja tautines mažumas, (toliau – organizacija) konkurso būdu tvarką: finansavimo tikslus, uždavinius, projektų atitikties reikalavimus, projektų teikimą, projektų vertinimą ir atranką, finansavimą gavusių organizacijų įsipareigojimus ir jų vykdymo kontrolę.

2. Lėšos šiems projektams įgyvendinti numatomos kiekvienais metais Visagino savivaldybės strateginiame veiklos plane 05.01.01.02 priemonėje, skiriant ne daugiau kaip 50 proc. šiai priemonei skirtų lėšų. Lėšas administruoja asignavimų valdytojas – Visagino savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktorius. Projektų finansavimo dalis nuo bendros projekto sąmatos – iki 100 proc.

3. Administracijos direktorius šiame Apraše nustatyta tvarka kiekvienais metais skelbia tautinių mažumų kultūros projektų finansavimo konkursą (toliau – Konkursas), sudaro Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų vertinimo ir atrankos komisiją (toliau – Komisija), maksimalią lėšų sumą vienam projektui finansuoti, tvirtina finansuojamų projektų sąrašą ir jiems įgyvendinti skirtas lėšas (finansavimą).

II SKYRIUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PROJEKTŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAI

4. Konkurso tikslas – skatinti Visagino savivaldybėje tautinių mažumų švietėjišką veiklą, puoselėjančią moralines vertybes, gerinti tautinių mažumų kultūros paslaugų teikimą, skatinti tautinių mažumų integraciją, kultūrų plėtotę, siekiant užtikrinti tautinio tapatumo išsaugojimą ir lygiavertį tautinių mažumų gyvenimą savivaldybėje.

5. Konkurso finansavimo uždaviniai:

5.1. iš dalies finansuoti tautinių mažumų vykdomą veiklą, kultūrinių renginių organizavimą, edukacinių ir sociokultūrinių iniciatyvų įgyvendinimą;

5.2. bendradarbiauti su kitomis tautinėmis mažumomis, didinti jų socialines, ekonomines, kultūrinės galimybes, plėtoti bei saugoti tautinį tapatumą, lygiavertį gyvenimą.

6. Konkurso būdu finansuojamų projektų veiklų prioritetai:

6.1. Tautinių mažumų tapatybės išsaugojimas ir kultūros puoselėjimas;

6.2. Tautinių mažumų socialinės integracijos užtikrinimas;

6.3. Valstybinės kalbos mokymas;

6.4. Tarpkultūrinio dialogo skatinimas;

6.5. Tautinių mažumų nevyriausybinių organizacijų įgalinimas;

6.6. Tautinių mažumų kultūrų sklaida visuomenės informavimo priemonėse.

7. Konkursui negali būti teikiamas projektas, kuris:

7.1. tikslingai skirtas atostogoms, turizmui ir pramogoms;

7.2. įgyvendinamas už Visagino savivaldybės ribų;

7.3. bet kokia forma siekia pelno;

7.4. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei, orumui, viešajai tvarkai;

7.5. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ar simboliams, išreiškia smurto, prievartos, neapykantos ir psichotropinių medžiagų populiarinimą, bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

III SKYRIUS PROJEKTŲ TEIKIMAS

8. Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektus (toliau – projektai) konkursui gali teikti Visagino savivaldybės teritorijoje veikiančios nevyriausybinės organizacijos, kurios atstovauja tautines mažumas.

9. Vykdam projektą, lėšos gali būti naudojamos:

9.1. trumpalaikio turto (įrangos, priemonių, reikmenų, inventoriaus) įsigijimui;

9.2. patalpų išlaikymui, komunalinių paslaugų apmokėjimui;

9.3. mažaverčių priemonių ir reikmenų (raštinės prekių, ūkinės paskirties prekių, maisto produktų) pirkimui;

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

9.5. transporto paslaugų apmokėjimui;

9.6. lektorių, kitų samdomų darbuotojų darbo apmokėjimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 Eur už 1 valandą);

9.7. kitos išlaidos, reikalingos 5 punkte nurodytų uždavinių įgyvendinimui.

10. Visagino savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

10.1. banko paskoloms, palūkanoms, mokestiniais įsiskolinimams mokėti;

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

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

10.4. transporto išlaikymo (degalų, transporto priemonių remonto, eksploatavimo) išlaidoms;

10.5. apmokėti už projekto administravimą bei finansinės apskaitos tvarkymą;

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

10.7. banko paslaugų išlaidoms apmokėti.

11. Informacija apie konkursą skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt, esant galimybei kitose visuomenės informavimo priemonėse, nurodant projektų teikimo terminą (ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo paskelbimo).

12. Organizacija konkursui pateikia:

12.1. užpildytą Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų finansavimo konkurso paraišką (Aprašo 1 priedas) (toliau – paraiška). Paraiška turi būti atspausdinta kompiuteriu, valstybine kalba, kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta, patvirtinta antspaudu, pasirašyta organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens. Organizacija gali pateikti ne daugiau kaip vieną paraišką;

12.2. Organizacijos įstatų/nuostatų kopiją, patvirtintą antspaudu ir parašu;

12.3. Informaciją dėl viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo (Aprašo 2 priedas);

12.4. Pasirašyta(-os) partnerystės (bendros veiklos) sutartis (-ys) įgyvendinant projektą (jei tokia (-os) yra). Projekto partneriu negali būti nurodoma Visagino savivaldybė / Visagino savivaldybės administracija.

13. Užpildyta kompiuteriu ir pasirašyta paraiška (Aprašo 1 priedas) su priedais teikiama Visagino savivaldybės administracijai ir/arba pateikiama skenuota (viename pdf faile, turi būti gerai matoma ir įskaitoma, paraiškos priedai gali būti pateikiami atskirame faile, tačiau viename laiške) elektroninėmis perdavimo priemonėmis (kvietime nurodytais kontaktais).

14. Gautas paraiškas Administracija registruoja bendra tvarka.

15. Po nustatyto termino gautos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ ATRANKA IR VERTINIMAS

16. Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija), kuri įvertina gautus projektus. Komisija sudaroma iš 5 narių: iš trijų Administracijos valstybės tarnautojų ar / ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir dviejų Visagino savivaldybės įstaigų ir/ar organizacijų deleguotų narių.

17. Administracijos direktoriaus įsakymu paskiriamas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

18. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, turintys privačių interesų vertinimui pateiktų projektų atžvilgiu, giminystės – svainystės ryšiais susiję su projektų teikėjais ir / arba vykdytojais, susiję su projektą teikiančia organizacija arba partnerystės pagrindu dalyvaujanti projekte organizacija.

19. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininką tvirtina Administracijos direktorius. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisija iš savo narių išrenka pirmojo posėdžio metu.

20. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Komisijos posėdžių metu daromas posėdžio garso įrašas protokolo surašymui.

21. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

22. Komisija sprendimus priima paprasta narių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

23. Komisijos pirmininkas:

23.1. šaukia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja ir pasirašo protokolus;

23.2. informuoja apie Komisijos priimtus sprendimus, atstovauja Komisijai posėdžiuose, susirinkimuose.

24. Komisijos pirmininkui nedalyvaujant posėdyje jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

25. Komisijos sekretorius:

25.1. įvertina, ar paraiškos pateiktos laiku ir pagal Aprašo 12 ir 13 punktuose nustatytus reikalavimus, ar užpildytos pagal nustatyto pavyzdžio formą. Jei paraiškoje trūksta dokumentų, prašo Organizacijų per 3 darbo dienas pateikti trūkstamus dokumentus. Nepateikus šių dokumentų arba juos pateikus vėliau, paraiškos nesvarstomos.

25.2. patikrina ar organizacija yra pateikusi Juridinių asmenų registrai praėjusių dvejų metų finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas, kurio privalo būti viešai prieinamos. Nepateikus šių dokumentų Juridinių asmenų registrai, paraiškos nesvarstomos.

25.3. patikrina Juridinių asmenų registre ar organizacijai nėra inicijuotas likvidavimas, ar organizacija nėra likviduota. Tuo atveju, jeigu organizacija yra likviduota/inicijuota likvidavimo procedūra, paraiškos nesvarstomos., paraiškos nesvarstomos.

25.4. protokoluoja Komisijos posėdžius, apibendrina Komisijos narių pastabas ir siūlymus dėl pateiktų projektų, teikia Komisijos pirmininkui pasirašyti Komisijos posėdžio protokolą;

25.5. Komisijai pavedus, kviečia į posėdį ekspertus, kitus specialistus (pagal kompetenciją).

26. Komisijos nariai atlieka Konkursui pateiktų projektų vertinimą:

26.1. kiekvieną projektą vertina trys Komisijos nariai, pildydami projektų vertinimo lenteles, atsakydami ir raštu pagrįsdami atsakymus į projekto vertinimo klausimus;

26.2. kiekvienas projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 50 balų). Vertinimas atliekamas pildant projekto vertinimo lentelę (3 priedas) ir projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus. Finansuojami projektai, surinkę ne mažiau kaip pusę galimų balų skaičiaus.

27. Atlikus visų projektų vertinimą, sekretorius apibendrina visų Komisijos narių vertinimo rezultatus ir įrašo juos į protokolą. Protokole nurodomi bendri vertinimo rezultatai. Projektų sąrašas sudaromas pagal vertintojų skirtų balų aritmetinį vertinimo vidurkį, surašant nuo gavusių daugiausiai balų, iki gavusių mažiausiai balų. Jei komisijos nariai siūlo mažinti projekto paraiškos sąmatoje nurodytas išlaidas, nurodomi argumentai ir rekomenduojama skirti išlaidų suma.

28. Sudarius 27 punkte nurodytą sąrašą, Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į vertintojų pastabas ir pasiūlymus dėl finansavimo dydžio, teikia Komisijos nariams nutarimo projektą dėl remiamų projektų sąrašo sudarymo. Į finansavimą gali pretenduoti projektai, kuriems skirta ne mažiau kaip 50 proc. maksimalaus balų skaičiaus (50 balų). projektų vertinimą. Finansavimas visa apimtimi skiriamas projektui, surinkusiam daugiausia balų. Mažiau balų gavusiems projektams, komisijos sprendimu, gali būti skiriamas dalinis finansavimas, proporcingai gautų balų skaičiui (tačiau ne mažiau nei ½ maksimalaus balų skaičiaus). Jei Komisijos nariai siūlo mažinti projekto paraiškos sąmatoje nurodytas išlaidas, nurodomi Komisijos narių argumentai ir rekomenduojama skirti išlaidų suma.

29. Projektui įgyvendinti lėšos neskiriamos, jei ankstesniems projektams iš savivaldybės finansavimą gavusi organizacija neatsiskaitė už lėšų panaudojimą numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinę jų paskirtį.

30. Tuo atveju, kai organizacijų, atitinkančių reikalavimus, bendra prašoma lėšų suma projektams finansuoti yra didesnė, nei savivaldybės biudžete tam skirta suma, organizacijų projektams įgyvendinti numatytos lėšos bus atitinkamai mažinamos pagal surinktą balų skaičių.

31. Komisijos nutarimai priimami balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Balsuojama „už“ arba „prieš“.

32. Komisijos pirmininko ir sekretoriaus pasirašytas posėdžio protokolas su siūlomų finansuoti projektų sąrašu teikiamas Administracijos direktoriui.

33. Komisijos posėdžių protokolų originalai perduodami Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui ir saugomi laikantis bendrųjų dokumentų saugojimo taisyklių. Kitus Komisijai pateiktus dokumentus per visą Komisijos veiklos laikotarpį saugo Komisijos sekretorius.

34. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą (protokolą), per 5 darbo dienas įsakymu skiria lėšas.

35. Su organizacijomis (finansavimo gavėjais) sudaromos Projekto vykdymo sutartys (toliau – Sutartis) (4 priedas).

V SKYRIUS

FINANSAVIMĄ GAVUSIŲ ORGANIZACIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ

36. Organizacija turi informuoti Administraciją apie projektų įgyvendinimo eigą, teikti informaciją apie galimus pakeitimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

37. Administracija finansavimą gavusiai organizacijai teikia informacinę bei konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis šiuose nuostatuose nustatytų įsipareigojimų.

38. Administracija turi teisę tikrinti, ar finansavimą gavusi organizacija laikosi šiame Apraše ir Sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

39. Projekto finansavimo lėšos Sutartyje nurodytai veiklai turi būti naudojamos pagal Sutartyje nurodytą sąmatą (sutarties 1 priedas).

40. Finansavimą gavusios organizacijos už gautų finansavimo lėšų panaudojimą atsiskaito Administracijai, pateikdamos baigiamąsias ataskaitas pagal nustatytas formas (Sutarties 2 ir 3 priedai). Prie ataskaitos turi būti pridėtos pirkimus patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos finansavimo gavėjo (užrašas „Kopija tikra“, organizacijos antspaudas, projekto vadovo parašas).

41. Jei iki Sutartyje numatytos paskutinės projekto vykdymo dienos organizacija nepanaudoja visų jai skirtų lėšų, tai ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 10 d. nepanaudotas lėšas privalo grąžinti į Administracijos sąskaitą, nurodytą sutartyje.

42. Nustačius, kad projektų lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, organizacija privalo lėšas per 10 kalendorinių dienų grąžinti į Sutartyje nurodytą Administracijos sąskaitą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Konkurso rezultatai, finansavimą gavusių organizacijų sąrašas skelbiami svetainėje www.visaginas.lt, esant galimybei ir kitose žiniasklaidos priemonėse, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo finansavimą gavusių organizacijų sąrašo patvirtinimo.

44. Sprendimai dėl lėšų skyrimo ir/ar neskyrimo skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VISAGINO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO PARAIŠKA

1. Informacija apie projekto teikėją:

1.1. Projekto teikėjo pavadinimas	
1.2. Juridinio asmens statusas	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Registracijos adresas	
1.5. Telefonas	
1.6. Elektroninis paštas	
1.7. Banko pavadinimas, banko kodas, sąskaitos numeris	
1.8. Projekto vadovas	
1.9. Projekto finansininkas (jei yra)	

2. Informacija apie projekto vykdytojus ir partnerius

2.1. Projekto vykdytojai (<i>pridedama CV, kuriame nurodytas vykdytojo išsilavinimas, patirtis, per kurią projekto įgyvendinimui reikalingos kompetencijos</i>)
2.2. Projekto partneriai (<i>juridiniai asmenys, nurodant kaip jie bus įtraukti į projektą ir kokį vaidmenį projekte atliks. Pridedama (-os) partnerystės (bendros veiklos) sutartis (-ys).</i>)
2.3. Organizacijos per pastaruosius 3 metus įgyvendinti projektai (<i>nurodyti metas, projekto pavadinimą, finansavimo sumą ir finansavimo šaltinį, projekto tikslai</i>).
2.3.1. Per pastaruosius 3 metus įgyvendintos veiklos, pasiekti svarbiausi rezultatai (<i>nurodyti kokios veiklos buvo vykdomos, organizuoti renginiai, įsigytos prekės ir priemonės, kokį poveikį turėjo tai Jūsų organizacijos veiklai</i>).

3. Informacija apie projektą:

3.1. Projekto pavadinimas:	
3.2. Projekto pradžia (20_ -//-/)	
3.3. Projekto pabaiga (20_ -//-/)	
3.4. Trumpas projekto aprašymas	
3.4.1. Projekto tikslas ir uždaviniai (<i>nurodyti ne daugiau kaip 1-2 tikslus ir ne daugiau kaip 3-4 uždavinius</i>)	
3.4.2. Veiklos (pagal Aprašo 7 punktą), kurios bus įgyvendinamos projekto metu ir sprendžiamos problemos (<i>aprašyti konkrečiai, kurios veiklos pagal Aprašo 7 punktą bus įgyvendinamos ir aprašyti problemą, kurią spręsite teikiamu projektu, nurodyti Jūsų patirtį, kompetencijas ir pasiekimus šioje srityje</i>)	
3.4.3. Numatomi projekto įgyvendinimo rezultatai (<i>fiziniai rodikliai, nurodant kiek bus užimta projekto dalyvių, kiek bus organizuota renginių, susitikimų, individualių ir / arba grupinių konsultacijų, kokią išmatuojamą naudą iš projekto gaus projekte dalyvaujantys asmenys ir / arba Organizacija</i>).	

3.4.4. Projekto tęstinumas (<i>kaip bus siekiama Organizacijos šiame projekte iškeltų tikslų po šio projekto įgyvendinimo</i>)	
3.5. Projekto dalyviai (<i>paaiškinti, kiek ir kokių dalyvių numatoma įtraukti į šio projekto vykdymą, kaip ir pagal kokius kriterijus (požymius) jie bus įtraukiami į projektą. Nurodykite dalyvių, betarpiškai dalyvaujančių projekte skaičių (jei tai numatoma) arba numatomą skaičių asmenų, kuriems bus naudingas Jūsų įgyvendinamas projektas.</i>)	
3.6. Projekto viešinimas (<i>aprašyti kada, kokiomis priemonėmis, metodais bus skleidžiama informacija apie įgyvendinamą (įgyvendintą) projektą</i>)	
3.7. Bendra projekto įgyvendinimo suma (<i>visa lėšų suma, panaudota projektui įgyvendinti nuo finansavimo sutarties pasirašymo dienos iki visiško projekto įvykdymo</i>)	
3.8. Prašoma suma iš Visagino savivaldybės biudžeto	
3.9. Kiti finansavimo šaltiniai (<i>nurodyti kitus finansavimo šaltinius ir sumas tuo atveju, jei tai bus pagrįsta finansiniais dokumentais</i>)	
3.10. Nefinansinis teikėjo indėlis įgyvendinant projektą (<i>savanoriškas darbas, projekto teikėjo turima įranga, priemonės, kt.</i>)	

4. Veiklos planas

Eil. Nr.	Numatomos veiklos (darbai)	Veiklų aprašymas	Mėnuo / laikotarpis	Atsakingas vykdytojas
1.				
2.				
3.				
4.				
.....				

5. Projekto sąmata (*nurodyti tik tokias išlaidas, kurias galėsite pagrįsti finansiniais dokumentais, išrašytais organizacijos, teikiančios paraišką, vardu*)

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6. Priedai:

1. Organizacijos įstatų/nuostatų kopija.
2. Informacija dėl viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo (Aprašo 2 priedas).

Organizacijos vadovas

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

INFORMACIJA DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO

Aš (*vardas, pavardė*), atstovaudamas (*organizacijos pavadinimas*), veikiantis pagal organizacijos (įstatus, nuostatus, įgaliojimą), teikdamas projekto paraišką Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų finansavimo konkursui, pareiškiu, kad mano dalyvavimas teikiant paraišką bei įgyvendinant teikiamą projektą (*pavadinimas*) man nesukelia (nesudaro) jokių viešųjų ir privačių interesų konflikto.

Man taip pat žinoma, kad pažeidus viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatus už tai atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka.

Organizacijos vadovas

(parašas, vardas, pavardė)

PROJEKTO VERTINIMO LENTELĖ

Projekto teikėjas _____

Projekto pavadinimas _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Balų ribos	Balas
1.	Ar vykdytojų kompetencijos, projekcinės veiklos patirtis (paraiškos 2 - dalis) pakankamos pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams:		
	- vykdytojų kompetencijos, projekcinės veiklos patirtis yra optimali pasiekti projekte keliamiems uždaviniams	10	
	- vykdytojų kompetencijos, projekcinės veiklos patirtis iš dalies tinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams	5	
	- vykdytojų kompetencijos, projekcinės veiklos patirtis netinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams.	0	
2.	Ar aiškiai suformuluoti projekto tikslai, uždaviniai, rezultatai, projekto viešinimo būdai, projekto tęstinumas (paraiškos 3 dalis)		
	- aiškiai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai, rezultatai, projekto viešinimo būdai, numatytas projekto tęstinumas	10	
	- iš dalies arba nepilnai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai, rezultatai, projekto viešinimo būdai ir tęstinumas	5	
	- projekto tikslai ir uždaviniai nesuformuluoti, tarpusavyje nesusiję, nenumatyti viešinimo būdai ir tęstinumas.	0	
3.	Ar projekto veiklos atitinka Aprašo 7 punktą, yra pagrįstos, aktualios, tikslingos, inovatyvios.		
	- Projekto veiklos atitinka prioritetines finansuotinas veiklas, pasirinkto veiklos– pagrįstos, efektyvios, inovatyvios	5	
	- ne	0	
4.	Ar projekto veiklų planas (paraiškos 4 dalis) susietas su projekto tikslais ir orientuotas į rezultatų pasiekimą:		
	- veiklos susiję su tikslais ir orientuotos į rezultatų pasiekimą:	10	
	- planas stokoja detalumo, iš dalies susijęs su tikslais ir rezultatais;	5	
	- veiklų planas nesudarytas ar nesusijęs su tikslais ir rezultatais.	0	
5.	Ar projekto sąmata (paraiškos 5 dalis) susieta su veiklomis, lėšos naudojamos racionaliai ir taupiai (orientuotos į vidutines prekių / paslaugų kainas)		
	- sąmata susieta su veiklomis, lėšos naudojamos racionaliai ir taupiai	10	

	- sąmata iš dalies susieta su veiklomis, trūksta racionalumo ir taupumo	5	
	- lėšos nepagrįstos veiklomis, naudojamos netaupiai ir neracionaliai	0	
6.	Ar projekto sąmatoje numatytas organizacijos nuosavas finansinis indėlis, kiti finansavimo šaltiniai (paraiškos 3.9 punktas, 5 dalis)		
	- numatytas organizacijos finansavimas, kiti finansavimo šaltiniai	5	
	- organizacijos finansavimas, kiti finansavimo šaltiniai nenumatyti	0	
	Bendra balų suma (maksimalus galimas skaičius – 50)		
<p>Išvada (tinkamą pažymėti): projektą finansuoti, dalinai finansuoti (_____ Eur), nefinansuoti</p> <p>Pastabos ir rekomendacijos _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
Komisijos narys			
		(parašas)	(vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės tautinių mažumų
kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

PROJEKTO VYKDYMO SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

Visagino savivaldybės administracija, registruota adresu Parko g. 14, Visagine, kodas _____, toliau vadinama „Administracija“, atstovaujama direktoriaus _____, veikiančio pagal _____, ir _____, registruota adresu _____, toliau vadinama „Organizacija“, atstovaujama _____, toliau kartu vadinami „Šalimis“, sudarė šią Finansavimo panaudojimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“.

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija, vadovaudamasi ____, vykdydama ____, skiria Organizacijai iki _ () Eur finansinę paramą (toliau – „Finansavimas“). Finansavimas skiriamas Organizacijai turi būti panaudota Organizacijos pateikto 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.

3. Organizacijai įsigijus prekes (paslaugas, darbus) už mažesnę kainą nei nurodyta sąmatoje, vienodai proporcingai mažėja Finansavimo ir nuosavų lėšų indėlis, įsigijus didesne kaina nei nurodyta sąmatoje – Finansavimo suma išlieka nepakitusi, o didėja nuosavų lėšų dalis.

II SKYRIUS ADMINISTRACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Pervesti Organizacijai Projekto vykdymui per 20 darbo dienų nuo šios Sutarties pasirašymo iki 100 proc. nuo Sutarties 1 punkte nurodytos Finansavimo sumos.

5. Konsultuoti Organizaciją Projekto įgyvendinimo klausimais, organizuoti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir Finansavimo lėšų panaudojimo kontrolę.

III SKYRIUS ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Naudoti paramą pagal pridedamą projekto sąmatą (1 priedas). Ne pagal šios sutarties reikalavimus panaudotas Finansavimo lėšas per 5 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo gražinti. Organizacijai negražinus lėšų, jos bus išieškamos įstatymų nustatyta tvarka.

7. Organizacijai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą esant perkančiąja Organizacija, pirkimus vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

8. Kaupti pirkimų ir apskaitos dokumentus, įrodančius Projekto įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimą ir Projekto veiklų įgyvendinimą.

9. Sudaryti tik tokias autorines sutartis, kurių objektu yra tik kūrinio požymius atitinkantys sutarties objektai – unikalūs, specialiai parengti projekto įgyvendinimo reikmėms bei turintys išliekamąją vertę. Autorinės sutarties rezultatas arba jo įrodymai turi būti taip pat pridedami prie Projekto ataskaitų kaip išlaidas pagrindžiantys priedai.

10. Projektą įgyvendinti iki 20 m. gruodžio 10 d.
11. Siekti Projekto paraiškoje numatytų rezultatų bei atlikti šias veiklas:
 - 11.1. ...
 - 11.2. ...
 - 11.3. ...
12. Pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, veiklų ir atliktų darbų aprašymą.
13. Visas išlaidas atlikti Organizacijos vardu ir pagrįsti prekių / paslaugų įsigijimo dokumentais.
14. Nuolat bendradarbiauti su Projektą kontroliuojančiais asmenimis (Administracijos atstovais), laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto vykdymo vietą.
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 einamųjų metų gruodžio 20 d. pagal 2 ir 3 priedus.
18. Visi dokumentai, Organizacijos pateikiami Administracijai, privalo būti sunumeruoti, pasirašyti Organizacijos vadovo ar įgalioto asmens, su 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 protokolas 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 6 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 (FORCE MAJOUR) 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, sprogimo, audros ir kitų stichinių nelaimių bei gamtos jėgų, kurios neleidžia įvykdyti priimtų 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 priimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;

24.3. Vyriausybės ar valdžios veiksmai, kurie neleidžia vykdyti priimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti.

25. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti priimtų 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 priimtų 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 teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

VIII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

28. Projekto paraiška.

29. Projekto sąmata (1 priedas).

30. Atliktų darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, suvestinės ataskaitos forma (2 priedas, lentelė).

31. Projekto lėšų įsisavinimo suvestinės ataskaitos forma (3 priedas, lentelė).

IX SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Adresas

Tel.

Faks.

El. p.

Kodas

A. V.

Organizacija

Adresas

Tel.

Faks.

El. p.

Kodas

A. V.

PROJEKTO SĄMATA

201__ m. _____ d. Nr. ____/____

Organizacijos pavadinimas				
Projekto pavadinimas				
Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
1.	Statybos ir remonto darbų apmokėjimas			
	<i>detalizavimas.....</i>			
2	Įrangos, priemonių ir reikmenų nuoma / įsigijimas			
	<i>detalizavimas.....</i>			
3.	Statybos ir remonto paskirties prekių įsigijimas			
	<i>detalizavimas.....</i>			
4.	Leidybos išlaidos			
	<i>detalizavimas.....</i>			
5.	Lektorių, vertėjų darbo apmokėjimas			
	<i>detalizavimas.....</i>			
6.	Transporto paslaugos			
	<i>detalizavimas.....</i>			
7.	Maitinimo paslaugos			
	<i>detalizavimas.....</i>			
8.	Kitos išlaidos			
	<i>detalizavimas.....</i>			
Iš viso				

Administracija

Organizacija

Parašas

Parašas

Vardas, pavardė

Vardas, pavardė

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-04-27 Nr. IV-E-199
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-26 22:18
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-26 22:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-27 08:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-27 08:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-21 08:31 - 2023-04-21 08:31
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220421.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-05-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-05-06 nuorašą suformavo Evelina Visockytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-