



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ
PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Visagino savivaldybės 2023–2025 metų strateginiu veiklos planu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. TS-17 „Dėl Visagino savivaldybės 2023-2025 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, ir siekdamas objektyvaus religinių bendruomenių ir bendrijų projektų vertinimo ir pagrįsto lėšų paskirstymo,

t v i r t i n u Visagino savivaldybės religinių bendruomenių ir bendrijų 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
2023 m. vasario ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

VISAGINO SAVIVALDYBĖS RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės religinių bendruomenių ir bendrijų projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Visagino savivaldybės einamųjų metų strateginio veiklos plano, patvirtinamo Visagino savivaldybės tarybos, 05.01.01 strateginio uždavinio „Skatinti vietos bendruomenių iniciatyvas“, 05.01.01.01 priemonei „Tradicinių religinių bendrijų ir bendruomenių veiklos ir kultūrinių iniciatyvų skatinimas“, įgyvendinti Visagino savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo pagal Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymą registruotoms tradicinėms religinėms bendruomenėms ir bendrijoms (toliau – religinės bendrijos), veikiančioms Visagino savivaldybės teritorijoje, konkurso būdu tvarką: finansavimo tikslus ir uždavinius, projektų teikimo tvarką, projektų vertinimą ir atranką, įsipareigojimus ir vykdymo kontrolę.

2. Priemonei įgyvendinti lėšos kiekvienais metais numatomos Visagino savivaldybės biudžete. Lėšas šiems projektams įgyvendinti administruoja asignavimų valdytojas – Vykdomoji institucija.

3. Vykdomoji institucija šiame Apraše nustatyta tvarka kiekvienais metais skelbia religinių bendrijų projektų finansavimo konkursą (toliau – Konkursas), sudaro Visagino savivaldybės religinių bendrijų projektų vertinimo ir atrankos komisiją (toliau – Komisija), nustato maksimalią lėšų sumą vienam projektui finansuoti ir projektų finansavimo intensyvumą (bendros projektui įgyvendinti reikalingos sumos finansavimo dalį procentais), tvirtina finansuojamų projektų sąrašą ir jiems įgyvendinti skirtas lėšas (finansavimą).

II SKYRIUS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Priemonės finansavimo tikslas – skatinti Visagino savivaldybėje registruotų religinių bendrijų švietėjišką veiklą, puoselėjančią moralines vertybes, jubiliejinių ir sociokultūrinių renginių organizavimą, prisidėti prie religinėms bendrijoms priklausančių kulto pastatų, jų kompleksų kokybės gerinimo veiklą, pastatų remonto, kulto paskirties inventoriaus remonto ir įsigijimo.

5. Priemonės finansavimo uždaviniai:

5.1. iš dalies finansuoti religinių bendrijų vykdomą veiklą, jubiliejinių renginių organizavimą, edukacinių ir sociokultūrinių iniciatyvų įgyvendinimą, veiklą sukuriančią išliekamąją kultūrinę vertę;

5.2. iš dalies finansuoti Visagino savivaldybės teritorijoje esančių religinėms bendrijoms priklausančių kulto pastatų, patalpų remonto darbus, šių pastatų, patalpų pritaikymą kulto apeigoms ir savivaldybės bendruomenės poreikiams, taip pat šiems tikslams siekti reikalingų reikmenų ir inventoriaus remontą bei įsigijimą, teritorijų, sudarančių bendrą kompleksą su religinėms bendrijoms priklausančiais kulto pastatais / statiniais, kokybės gerinimą, sutvarkymą, parengimą ir pritaikymą tikinčiųjų bendruomenės ir savivaldybės gyventojų poreikiams;

5.3. bendradarbiauti su religinėmis bendrijomis, didinti jų socialines, ekonomines, kultūrinės galimybes.

III SKYRIUS PROJEKTŲ TEIKIMAS

6. Visagino savivaldybės religinių bendrijų projektus (toliau – projektai) konkursui gali teikti Visagino savivaldybės teritorijoje veikiančios religinės bendrijos.

7. Projekto lėšomis gali būti finansuojamos šios veiklos:

7.1. įrangos, priemonių, reikmenų, inventoriaus įsigijimas;

7.2. remonto paskirties medžiagų bei prekių įsigijimas;

7.3. projektavimo, remonto, kulto reikmenų restauravimo, kitų darbų apmokėjimas;

7.4. remonto darbai, kapitalinis remontas, restauravimas, avarinės grėsmės šalinimas, pritaikymas;

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

8. Projekto lėšomis negali būti finansuojamos projekto išlaidos, skirtos:

8.1. banko paskoloms, palūkanoms, mokestiniams įsiskolinimams mokėti;

8.2. 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);

8.3. teikiamo projekto bei kitų projektų parengiamųjų etapų darbų vykdymo išlaidoms (visos išlaidos, susijusios su veikla iki pasirašant finansavimo sutartį);

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

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

8.6. apmokėti už projekto administravimą bei finansinės apskaitos tvarkymą;

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

8.8. banko paslaugų išlaidoms apmokėti.

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

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

11. Projektų pareiškėjas pateikia:

11.1. užpildytą Visagino savivaldybės religinių bendrijų projektų finansavimo konkurso paraišką (1 priedas). Projekto paraiška turi būti atspausdinta kompiuteriu, valstybine kalba, pasirašyta paraiškos teikėjo ar jo įgalioto asmens. Projekto teikėjas gali pateikti ne daugiau kaip vieną paraišką;

11.2. Religinės bendrijos vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta deklaracija (Visagino savivaldybės religinių bendruomenių ir bendrijų projektų finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas);

11.3. Kita projekto uždavinius, nurodytiems Aprašo 5 punkte, ir projekto svarbą pagrindžianti informacija, jei tokios informacijos religinė bendrija turi.

12. Projektų paraiškos su priedais kvietime nustatytais terminais Savivaldybės administracijai turi būti pateikiamos **tik elektronėmis 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.

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

IV SKYRIUS PROJEKTŲ ATRANKA IR VERTINIMAS

14. Vykdomosios institucijos sprendimu sudaroma Visagino savivaldybės religinių bendrijų projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija), kuri įvertina gautus projektus, ir paskiriamas komisijos sekretorius. Komisija sudaroma iš penkių narių: trijų valstybės tarnautojų ar / ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir dviejų bendruomenės atstovų ar savivaldybės įstaigų ir/ar organizacijų deleguotų narių. Komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją tvirtina vykdomoji institucija.

15. Komisijos narys (nariai), turintis interesų vertinamų projektų atžvilgiu, giminystės – svainystės ryšiais susijęs su projektų teikėjais ir / arba vykdytojais, apie tai informuoja Komisiją ir nusišalina nuo to projekto vertinimo. Komisijos nario (narių) nusišalinimas įrašomas į protokolą.

16. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Komisijos narių atsakomybė – kolegiali. Komisijos posėdžių metu daromas posėdžio garso įrašas protokolo surašymui.

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

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

20. Komisijos pirmininkas:

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

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

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

22. Komisijos sekretorius:

22.1. įvertina, ar paraiškos pateiktos laiku ir pagal Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatytus reikalavimus, ar užpildytos pagal nustatyto pavyzdžio formą. Jei paraiškoje trūksta dokumentų, komisijos sekretorius el. paštu informuoja religinę bendriją ir prašo per 3 darbo dienas pateikti trūkstamus dokumentus. Nepateikus šių dokumentų arba juos pateikus vėliau, paraiškos nesvarstomos.

22.2. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, perduoda paraiškas Komisijai vertinti;

22.3. Komisijos pirmininkui pavedus, informuoja komisijos narius apie posėdžio vietą ir laiką;

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

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

23. Komisijos nariai atlieka Konkursui pateiktų projektų vertinimą:

23.1. 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.

23.2. 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 35 balus pagal visus vertinimo kriterijus (iš 65 galimų).

24. Atlikus visų projektų vertinimą, sekretorius apibendrina visų Komisijos narių vertinimo rezultatus ir įrašo juos į protokolą. 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.

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

26. Komisijos pirmininko ir sekretoriaus pasirašytas posėdžio protokolas su siūlomų finansuoti projektų sąrašu teikiamas vykdomajai institucijai tvirtinti.

27. Komisijos posėdžių protokolų originalai perduodami Visagino savivaldybės administracijai ir saugomi laikantis bendrųjų dokumentų saugojimo taisyklių. Kiti Komisijai pateikti dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Vykdomoji institucija, atsižvelgdama į Komisijos siūlymą (protokolą), sprendimu skiria lėšas.

29. Su finansavimo gavėjais (religinėmis bendrijomis) sudaromos Projekto finansavimo sutartys (toliau – Sutartis) (4 priedas).

V SKYRIUS

RELIGINIŲ BENDRIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ

30. Religinė bendrija turi informuoti Administraciją apie projektų įgyvendinimo eigą, teikti informaciją apie galimus pakeitimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

31. Religinė bendrija privalo viešinti projektą nurodydama, kad finansavimą Religinės bendrijos projektui skyrė Visagino savivaldybė.

32. Administracija finansavimą gavusiai religinei bendrijai teikia informacinę bei konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis šiuose nuostatuose nustatytų įsipareigojimų.

33. Administracija turi teisę tikrinti, ar finansavimą gavusi religinė bendrija laikosi šiuose nuostatuose ir projektų finansavimo Sutartyje nustatytų įsipareigojimų. Administracija gali organizuoti projekto veiklų patikras vietoje.

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

35. Finansavimą gavusios religinės bendrijos už gautų finansavimo lėšų panaudojimą atsiskaito vykdomajai institucijai, 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“, religinės bendrijos antspaudas, projekto vadovo parašas). Ataskaitos teikiamos el. paštu visaginas@visaginas.lt.

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

37. Nustačius, kad projektų lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, religinė bendrija privalo lėšas per 10 kalendorinių dienų grąžinti į sutartyje nurodytą Administracijos sąskaitą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

40. 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.

41. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

42. 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.

Visagino savivaldybės religinių bendruomenių
ir bendrijų projektų finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

VISAGINO SAVIVALDYBĖS RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO PARAIŠKA

1. Informacija apie projekto teikėją:

1.1. Projekto teikėjo pavadinimas	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Registracijos adresas	
1.5. Telefonas	
1.6. Elektroninis paštas	
1.7. Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Banko sąskaitos numeris	
1.8. Projekto koordinatorius	
Projekto koordinatoriaus tel. nr.	
Projekto koordinatoriaus el. paštas	

2. Informacija apie projekto vykdytojus ir partnerius

2.1. Projekto vykdytojai (<i>pridedami CV, jei reikia</i>)	
2.2. Projekto partneriai (<i>juridiniai asmenys, nurodant kaip jie bus įtraukti į projektą ir kokį vaidmenį projekte atliks</i>)	
2.3. Per pastaruosius 3 metus įgyvendinti projektai ir pasiekti svarbiausi rezultatai (<i>nurodyti kokie buvo įgyvendinti projektai ir atlikti darbai, organizuotos veiklos kokį poveikį turėjo tai Jūsų religinės bendrijos</i>).	

3. Informacija apie projektą:

3.1. Projekto pavadinimas	
3.2. Projekto pradžia	20_--/--
3.3. Projekto pabaiga (<i>ne vėliau kaip gruodžio 10 d.</i>)	20_--/--
3.4. Trumpas projekto aprašymas	
3.4.1. Projekto tikslas (<i>nurodyti ne daugiau kaip 1-2 tikslus</i>)	
3.4.2. Projekto uždaviniai (<i>nurodyti ne daugiau kaip 3-4 uždavinius</i>)	
3.4.3. Veiklos, kurios bus įgyvendinamos projekto metu ir sprendžiamos problemos (<i>aprašyti konkrečią veiklą (Aprašo 5</i>	

<i>punktas) bei problemą, kurią spręsite teikiamu projektu, kuo ši problema Jums aktuali, kokias pasekmes gali turėti jos nesprenimas)</i>	
3.4.4. Numatomi projekto įgyvendinimo rezultatai (<i>fiziniai rodikliai: nurodant kiek bus užimta projekto dalyvių, kiek bus organizuota veiklų, kokią išmatuojamą naudą iš projekto gaus projekte dalyvaujantys asmenys ir religinė bendrija</i>).	
3.4.5. Projekto tęstinumas ir planuojamas projekto rezultatų naudojimas po projekto pabaigos	Ar projektas 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>)	
3.5. Projekto dalyviai (<i>paaiškinti, kiek ir kokių dalyvių numatoma įtraukti į šio projekto vykdymą. 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)	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.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6. Priedai:

1. Deklaracija (Visagino savivaldybės religinių bendruomenių ir bendrijų projektų finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas)
2. Vykdytojų CV (gyvenimo aprašymai) (jei yra).
3. Partnerystės (bendradarbiavimo) sutartys (jei yra).
4. Įgaliojimas veikti organizacijos vardu (jei yra).

Pareiškėjo vadovo pareigos, *ar jo*
įgalioto asmens

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Visagino savivaldybės religinių bendruomenių
ir bendrijų projektų finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pavyzdinė deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis pareiškėjo
(vardas, pavardė)

(pareiškėjo pavadinimas) vardu, patvirtinu, kad nėra toliau nurodytų

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 nevyriausybinė 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)

PROJEKTO VERTINIMO LENTELĖ

Projekto teikėjas _____

Projekto pavadinimas _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Balų ribos	Balas	Pagrindimas
1.	Ar vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis (paraiškos 2 dalis) pakankamos pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams:			
	- vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis yra optimali pasiekti projekte keliamiems uždaviniams	10		
	- vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis iš dalies tinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams	5		
	- vykdytojų kompetencijos, projektinės veiklos patirtis netinkami pasiekti projekte užsibrėžtiems tikslams.	0		
2.	Ar aiškiai suformuluoti projekto tikslai ir uždaviniai (paraiškos 3.4.1. ir 3.4.2. dalys)			
	- aiškiai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai	10		
	- iš dalies arba nepilnai suformuluoti ir pagrįsti projekto tikslai, uždaviniai	5		
	- projekto tikslai ir uždaviniai nesuformuluoti, tarpusavyje nesusiję.	0		
3.	Ar aiškiai suformuluotos projekto veiklos, problemos ir rezultatai (paraiškos 3.4.3., 3.4.4. ir 4 dalys)			
	- aiškiai suformuluotos ir pagrįstos veiklos, aiškiai įvardyta problema ir nurodyti projekto rezultatai	10		
	- iš dalies arba nepilnai suformuluotos ir pagrįstos veiklos, problema ir neaiškūs rezultatai	5		
	- projekto veiklos, problemos ir rezultatai nesuformuluoti, tarpusavyje nesusiję, nenurodyti	0		
4.	Ar planuojamas projekto tęstinumas, nurodyti projekto viešinimo būdai, aprašyti projekto dalyviai (paraiškos 3.4.5., 3.5, 3.6 dalys)			
	- aiškiai suformuluoti ir pagrįsti projekto viešinimo būdai, numatytas projekto tęstinumas, aprašyti projekto dalyviai	10		
	- iš dalies arba nepilnai suformuluoti ir pagrįsti projekto viešinimo būdai ir tęstinumas, projekto dalyviai	5		
	- Projekte nenumatyti viešinimo būdai ir tęstinumas, nenurodyti dalyviai.	0		

5.	Ar projekto veiklų planas (paraiškos 4 dalis) susietas su projekto tikslais ir orientuotos 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		
6.	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		
7.	Ar projekto sąmatoje numatytas organizacijos nuosavas finansinis indėlis, kiti finansavimo šaltiniai (paraiškos 3.9 punktas, 5 dalis)			
	- numatytas organizacijos nuosavos lėšos, kiti finansavimo šaltiniai	5		
	- organizacijos nuosavos lėšos, kiti finansavimo šaltiniai nenumatyti	0		
	Bendra balų suma (maksimalus galimas skaičius – 65)			

Visagino savivaldybės religinių bendruomenių
ir bendrijų projektų finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

PROJEKTO FINANSAVIMO SUTARTIS

202__ m. _____ d. Nr. _____

Visagino savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188711925, registruota adresu Parko g. 14, 31140 Visagine, (toliau – Administracija), atstovaujama _____, veikiančio pagal _____, ir _____, juridinio asmens kodas _____, registruota adresu _____ (toliau – Organizacija), atstovaujama _____, toliau kartu vadinami „Šalimis“, sudarė šią projekto finansavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“.

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija, vadovaudamasi _____, 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 202__ m. gruodžio 20 d. Organizacijai negrąžinus lėšų, jos bus išieškamos įstatymų nustatyta tvarka.

6. Organizacijai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą esant perkančiaja 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 202__ m. gruodžio 10 d.

10. Siekti Projekto paraiškoje numatytų rezultatų bei atlikti šias veiklas:

10.1. ...

11. Pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, nuotraukas.
12. Privalo viešinti projektą žiniasklaidos priemonėse nurodydama, kad finansavimą 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.
17. Projekto ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip iki 202__ m. gruodžio 20 d. pagal 2 ir 3 priedus. Projekto ataskaita teikiama el. paštu visaginas@visaginas.lt

IV SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

18. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo dienos ir nustoja galioti Šalims įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus arba nutraukus Sutartį.
19. 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.
20. 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.
21. 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). Administracija prieš nutraukdama Sutartį, Organizacijai privalo pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Finansavimo lėšos turi būti grąžinamos Sutarties 5 punkte nustatyta tvarka.
22. 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.

V SKYRIUS NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

23. 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:
 - 23.1. gaisro, sprogimo, audros ir kitų stichinių nelaimių bei gamtos jėgų, kurios neleidžia įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;
 - 23.2. 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;
 - 23.3. Vyriausybės ar valdžios veiksmų, kurie neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti.
24. 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 priimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Administracijos kontaktinis asmuo: *vardas, pavardė, pareigos, kontaktai*.
26. Organizacijos kontaktinis asmuo: *vardas, pavardė, pareigos, kontaktai*.
27. Ginčai tarp Šalių, kylantys vykdant Sutartį, sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
28. Spausdinta rašytinė Sutartis sudaroma 2 ([dviem]) egzemplioriais valstybine kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.
29. Sutartis (elektroninio dokumento forma) Šalių gali būti pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu. Tokiu atveju, Sutartį pasirašančios Šalies atstovo kvalifikuoto elektroninio parašo teisinė galia yra lygiavertė Šalies atstovo rašytiniam parašui, patvirtintam juridinio asmens antspaudu, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose.

VII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

30. Projekto sąmata;
31. Atliktų darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, veiklos suvestinė ataskaita;
32. Projekto lėšų panaudojimo suvestinė ataskaita.

VIII SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Visagino savivaldybės administracija

Adresas

Tel.

El. paštas

Kodas

A.S.

Bankas

Pareigos

Vardas Pavardė

A.V.

Organizacija

Pavadinimas

Adresas

Tel.

El. paštas

Kodas

A.S.

Bankas

Pareigos

Vardas Pavardė

A.V.

PROJEKTO ŠAMATA

202__ m. _____ d. Nr. ____/____

Religinės bendrijos 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**

Religinės bendrijos pavadinimas
Projekto pavadinimas

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

Religinės bendrijos vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

PROJEKTO LĖŠŲ PANAUDOJIMO SUVESTINĖ ATASKAITA

Religinės bendrijos 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								

Religinės bendrijos vadovas

Parašas

Vardas, pavardė

Finansininkas (buhalteris)

Parašas

Vardas, pavardė