



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. balandžio ____ d. Nr. TS-____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 ir 14 punktais, 15 straipsnio 2 dalies 32 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 14 straipsnio 2 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 1 punktu, atsižvelgdama į Visagino savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. TS-27 „Dėl Visagino savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 06.02.01.10 priemonę „Savivaldybėje trūkstamų socialinių paslaugų poreikio užtikrinimas finansuojant nevyriausybiinių organizacijų projektinę veiklą bei perkant socialines paslaugas“, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2025 m. balandžio ____ d. sprendimu Nr. TS-____

VISAGINO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS GERINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos (toliau – Programa) uždaviniai:

3.1. sudaryti teisines, finansines sąlygas vykdyti Savivaldybės politiką socialinių paslaugų srityje;

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

4. Lėšos projektams finansuoti kiekvienais metais numatomos Savivaldybės biudžete ir Visagino savivaldybės strateginio veiklos plano Visagino savivaldybės socialinės paramos programoje (06).

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamos sąvokos.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

6. Projektų paraiškas gali teikti nevyriausybinių organizacijų (kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, turinčios Juridinių asmenų registre įregistravusios žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinių organizacija), asociacijos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių dalininkė yra valstybė arba Savivaldybė), kurių buveinė teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre užregistruota, veikla vykdoma Savivaldybės teritorijoje ir paslaugas numatoma teikti Savivaldybės gyventojams (toliau – pareiškėjas).

7. Projektų veiklos neturi dubliuoti veiklą, finansuojamą iš valstybės biudžeto ar kitų paramos lėšų.

8. Programos lėšas pareiškėjas gali naudoti tik projekte numatytai veiklai finansuoti.
9. Jeigu pareiškėjas planuoja teikti akredituotas socialines paslaugas, jam turi būti suteikta teisė teikti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas Savivaldybėje.
10. Pareiškėjų projektams neskiriamas finansavimas, jeigu:
 - 10.1. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;
 - 10.2. yra nustatyta ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar finansinės apskaitos pažeidimų.

III SKYRIUS

FINANSUOJAMA PROJEKTŲ VEIKLA IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS

11. Finansuojama projektų veikla – socialinės paslaugos, kaip jos apibrėžtos Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“:
 - 11.1. transporto organizavimas – paslauga, teikiama pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu. Transporto organizavimo paslauga apima ir pagal individualius asmens poreikius teikiamą pagalbą, palydint asmenį iš jo namų iki transporto priemonės, iš jos iki tikslo objekto ir atgal, vykstant Savivaldybės teritorijos ribose ir už Savivaldybės teritorijos ribų, išskyrus išvykas už Savivaldybės teritorijos ribų vykstant į koncertus, šventes, sporto renginius, varžybas, kitus pramoginius renginius ir pan.;
 - 11.2. pagalba į namus – asmens namuose teikiama paslauga, padedanti asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.
12. Projektų tikslinės asmenų grupės:
 - 12.1. asmenys su negalia, kuriems Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo nustatyta tvarka nustatytas 40 proc. ir mažesnis dalyvumo lygis;
 - 12.2. asmenys, kuriems Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo nustatyta tvarka nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis;
 - 12.3. nepilnamečiai, kuriems Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo nustatyta tvarka nustatytas vidutinio ar sunkaus neįgalumo lygis.

IV SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

13. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:
 - 13.1. tiesiogiai susijusios su projekto finansuojama veikla, realios, pagrįstos projekto įgyvendinimo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu bei patiriamos projekto įgyvendinimo metu ir planuojamos, atsižvelgiant į vidutinės rinkos kainas;
 - 13.2. skirtos asmenų, kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti pareiškėjo) darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti. Jeigu pareiškėjo veikla, susijusi su projekto vykdymu, sudaro tik dalį vykdytojo darbo laiko, į projekto išlaidas turi būti įskaičiuojamas tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti (tiesiogiai dirbti su projekte numatyta tiksline grupe ir netiesiogiai – pasirengti ir užbaigti vykdomą veiklą). Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);
 - 13.3. realios ir patiriamos projekto įgyvendinimo metu;
 - 13.4. skirtos projektą administruojančių darbuotojų, vykdytojų ir dalyvių transporto išlaidoms (degalams, eksploatacijai, draudimui) apmokėti.
14. Netinkamos finansuoti išlaidos:
 - 14.1. nėra susijusios su finansuojama veikla;

- 14.2. ilgalaikiam turtui įsigyti;
- 14.3. reprezentacinės išlaidos, nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“;
- 14.4. baudos, delspinigiai;
- 14.5. finansinių operacijų išlaidos, komisinis mokestis už valiutos keitimą, nuostoliai, atsiradę dėl užsienio valiutos keitimo, kitos finansinės išlaidos.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA

- 15. Konkursą projektams atrinkti (toliau – Konkursas) skelbia Savivaldybės administracija Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt. Pranešime nurodoma:
 - 15.1. projektų priėmimo laikas ir vieta;
 - 15.2. projektų pateikimo būdas;
 - 15.3. kita svarbi informacija.
- 16. Konkursui projektų paraiškos pateikiamos per 15 kalendorinių dienų nuo pranešimo Savivaldybės interneto svetainėje paskelbimo dienos.
- 17. Projekto paraiška rengiama užpildant projekto paraiškos formą (Aprašo 1 priedas).
- 18. Pareiškėjas einamaisiais kalendoriniais metais gali pateikti tik vieną projekto paraišką vienam projektui finansuoti.
- 19. Užregistruotų projektų paraiškų tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų pateikimas pareiškėjų iniciatyva galimas iki paskutinės paraiškų teikimo dienos.
- 20. Projekto paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ir patvirtinta antspaudu, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta pareiškėjo steigimo dokumentuose arba įstatymuose.
- 21. Kartu su projekto paraiška privaloma pateikti projektą vykdančio pareiškėjo įstatų (nuostatų) kopiją (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą).
- 22. Savivaldybės administracijai paraiška su priedais turi būti atsiųsti vienu elektroniniu paštu visaginas@visaginas.lt, paštu Visaginas, Parko g. 14, ar įteikti pareiškėjo ar jo įgalioto asmens atvykus tiesiogiai Visaginas, Parko g. 14-109 kab.
- 23. Jeigu paraiška teikiama elektroniniu paštu, paraiška su priedais pateikiami nuskenuoti viename PDF formato faile arba visuotinai prieinamais duomenų failų formatais pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu (pvz.: pdf, adoc ir kt.) ir yra įskaitomi.
- 24. Jeigu paraiška teikiama paštu arba įteikta pareiškėjo ar jo įgalioto asmens atvykus tiesiogiai, ji turi būti atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka.
- 25. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba.
- 26. Kitais nei Aprašo 22 punkte nurodytais būdais pateiktos, kitais adresais įteiktos, pateiktos praleidus nustatytą paraiškų teikimo terminą, ne lietuvių kalba ir / ar ranka užpildytos paraiškos nevertinamos. Pareiškėjui apie tai yra pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.
- 27. Pareiškėjas, rengdamas paraišką, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas dokumentų rengimo klausimais, kurias teikia atsakingi Savivaldybės administracijos darbuotojai.

VI SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

- 28. Pareiškėjų pateiktus projektus vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos projektų atrankos ir vertinimo komisija (toliau – Komisija).

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

30. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos nariai. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

31. Komisijos nariai turi teisę:

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

31.2. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų.

32. Komisijos nariai privalo:

32.1. pasirašyti pasižadėjimą dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo;

32.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

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

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

34. Finansuojami projektai vertinami pagal šiuos kriterijus:

34.1. socialinių problemų poveikis projekto tikslinei grupei ir jos šeimos narių gyvenimo kokybei;

34.2. projekto įgyvendinimo plano nuoseklumas;

34.3. reikalingų lėšų pagrindimas;

34.4. patirtis teikiant socialines paslaugas;

34.5. laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas.

35. Projektų paraiškos vertinamos dviem etapais:

35.1. administracinės atitikties vertinimas;

35.2. projekto tinkamumo finansuoti vertinimas.

36. Projektas nevertinamas ir nesvarstomas:

36.1. jei paraiška pateikta pasibaigus paraiškų priėmimo terminui ar nesilaikant nustatytos paraiškos formos ir pildymo tvarkos;

36.2. jei pareiškėjas laiku neatsiskaitė už praėjusiais kalendoriniais metais finansuotų projektų lėšų panaudojimą nustatyta tvarka.

37. Savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už socialinių paslaugų ir kitos socialinės paramos organizavimą, specialistas (toliau – Skyriaus atsakingas darbuotojas), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės paraiškos gavimo dienos vertina atitiktį administracinės atitikties reikalavimams (Aprašo 2 priedas). Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška netinkamai, neviseškai užpildyta, trūksta papildomos informacijos, nepateikti privalomi dokumentai, pareiškėjas raštu informuojamas apie galimybę patikslinti informaciją bei pateikti trūkstamus dokumentus per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos raštiško pranešimo. Jei per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami, paraiška toliau nevertinama.

38. Vertinant paraiškas pildoma Socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos projekto vertinimo anketa (Aprašo 3 priedas) (toliau – vertinimo anketa).

39. Projektas įvertinamas susumavus pagal kiekvieną vertinimo kriterijų skirtus balus, užpildant Projektų paraiškų vertinimo suvestinę (Aprašo 4 priedas). Didžiausias galimas projekto įvertinimas yra 40 balų.

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

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

VII SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS

42. Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus projektams skirtų lėšų paskirstymą, Skyriaus atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus apie projekto finansavimą. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl projektų, kuriems neskirtas finansavimas, Skyriaus atsakingas darbuotojas raštu per 5 darbo dienas apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus.

43. Pareiškėjui pateikus patikslintą projektą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos lėšos) sudaro Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Jeigu pareiškėjas per 15 kalendorinių dienų nepateikia Savivaldybės administracijai patikslinto projekto, su juo projekto finansavimo sutartis nesudaroma.

44. Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

45. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinto finansuojamų projektų lėšų paskirstymo.

46. Nesudarius Sutarties per šio Aprašo 45 punkte nurodytą terminą, nepanaudotos lėšos gali būti perskirstomos kitoms Visagino savivaldybės strateginio veiklos plano Visagino savivaldybės socialinės paramos programos (06) priemonėms.

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

VIII SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

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

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

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

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

52. Projekto vykdytojas, laiku nepateikęs ataskaitų, per 15 kalendorinių dienų privalo grąžinti lėšas, skirtas iš Programos.

53. Lėšų neskiriama, jeigu anksčiau projektams finansavimą gavęs pareiškėjas neatsiskaitė už skirtų lėšų panaudojimą numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį.

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

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

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

IX SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

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

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

59. Projekto vykdytojas atsako už projekte numatytų veiklų įgyvendinimą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir projekte nurodytų laukiamų rezultatų pasiekimą. Neįvykdžius priimtų įsipareigojimų, projekto vykdytojas privalo grąžinti lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų dalį.

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

61. Už projekto lėšų tikslingą panaudojimą ir projekto vykdymą atsako projekto vadovas.

62. Jei patvirtinus finansuojamų projektų lėšų paskirstymą, projekto vadovas atsisako vykdyti projektą, jį gali vykdyti kitas projekto vykdytojo paskirtas asmuo.

63. Įgyvendinus projektą, už lėšų panaudojimą atsiskaitoma ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, tačiau ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 20 d.

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

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

68. Informacija apie projektų finansavimą, kvietimą teikti paraiškas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt.

69. Aprašas keičiamas arba panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir
kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Projekto paraiškos forma)

Visagino savivaldybės administracijai

PROJEKTO PARAIŠKA

(Data)

Projekto pavadinimas

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

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Juridinio asmens pavadinimas	
Teisinis statusas	
Kodas	
Adresas, pašto kodas	
Tel., faksas	
El. paštas	
Mokėjimo įstaigos pavadinimas, kodas, sąskaitos Nr.	
Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė	
Juridinio asmens interneto svetainė (jeigu turi)	

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTO FINANSAVIMĄ

2. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

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

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

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

--

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJUS

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

IV. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

7. PROJEKTO TIKSLAS (-AI) (Projekto tikslas turi būti konkretus, realus, įgyvendinamas ir glaustai suformuluotas)	
8. PROJEKTO UŽDAVINIAI (nurodyti, kaip numatoma įgyvendinti tikslą)	
9. TRUMPAS PROJEKTO APRAŠYMAS	

(iki 0,5 puslapio) (Aprašoma, kokias problemas sprendžia šis projektas, ar šios problemos yra aktualios vietos bendruomenei. Pagrįsti, kodėl šis projektas ir jo numatytos veiklos yra efektyvi priemonė spręsti paminėtas problemas, kodėl jis reikšmingas vykdytojams, dalyviams ir aplinkai, aprašyti projekto idėją)	
10. TIKSLINĖ GRUPĖ IR PROJEKTO DALYVIAI (Nurodoma, kas dalyvaus projekto veiklose, kam skirtos projekto veiklos, bendras dalyvių ir jų šeimos narių skaičius)	
11. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO LAIKOTARPIS, PROJEKTO VYKDYMO VIETA, TĘSTINUMAS (nurodoma tiksli projekto vykdymo pradžia ir pabaiga, įgyvendinimo trukmė (mėnesiais), vykdymo vieta; ar projektas yra tęstinis ir ilgalaikis, ar bus tęsiamas toliau)	

12. NUOSEKLUS PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS *(atskirai pagal kiekvieną planuojamą vykdyti veiklą)*

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojamas veiklos laikotarpis (pradžia ir pabaiga)	Paslaugos periodiškumas (kartai per savaitę, trukmė (val.))	Veiklų įgyvendinimo vieta	20..... metai			
					I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
1.								
2.								
3.								
4.								

13. DETALI PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA IR PAGRINDIMAS

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis ir skaičiavimai	Prašoma suma iš savivaldybės (eurais)	Išlaidų pagrindimas (pagrįsti ir detalizuoti, kokios veiklos planuojamos išlaidos)
1.	Darbo užmokestis projekto vykdytojams (asmenų skaičius, darbo trukmė, darbo užmokesčio dydis)		
2.	Įmokos socialiniam draudimui, Garantiniam fondui		
3.	Transporto išlaidos (eksploatacijos išlaidos, kuro, draudimo išlaidos)		
4.	Prekės, priemonės, reikmenys (skirtos projekto vykdymui)		
5.	Kitos pagrįstos išlaidos, susijusios su projekte numatomų veiklų vykdymu		
	IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ (1+2+3+4+5)		

14. LAUKIAMIE REZULTATAI (pagal vykdomas veiklas)

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios)			
		Iš viso paslaugas gaus asmenų:	Iš jų:		
			Asmenys su negalia, atitinkantys Aprašo 12.1 punktą	Asmenys, atitinkantys Aprašo 12.2 punktą	Nepilnamečiai, atitinkantys Aprašo 12.3 punktą
	Iš viso:				
Bendras projekte dirbančių asmenų skaičius _____					
Bendras projekte dalyvaujančių savanorių skaičius _____					

15. PROJEKTO VIEŠINIMO PRIEMONĖS (Nurodykite, kaip bus skleidžiama informacija apie projekto vykdymą)

Viešinimo priemonės pavadinimas	Kokia konkreti veikla bus viešinama

16. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Tvirtinu:

1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.
2. Pareiškėjas nėra pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos (ES) arba Lietuvos Respublikos valstybės ar kitų viešojo sektoriaus lėšų.
3. Projekto sąmatoje numatytos išlaidos nebuvo ir nebus finansuojamos ES investicijų, valstybės biudžeto, Visagino savivaldybės biudžeto ar kitomis viešojo sektoriaus lėšomis.
4. Pareiškėjui nėra iškelta byla dėl bankroto, jis nėra reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas.
5. Projektas nėra padalytas į mažesnius projektus (vykdomus to paties ar kito vykdytojo), kuriems įgyvendinti būtų prašoma Visagino savivaldybės lėšų pagal kitas programas.
6. Teisės aktų nustatyta tvarka pateikti finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita.

Man žinoma, kad, gavęs finansinę paramą, turėsiu informuoti Visagino savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas, pateikti projekto ataskaitas ir paprašius patvirtintas išlaidas pateisinančių dokumentų kopijas bei kitą aktualią informaciją.

Sutinku, kad informacija apie pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta / neskirta finansavimo suma) būtų skelbiama Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

17. PARAIŠKOS PRIEDAI

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

Organizacijos vadovas/įgaliotas asmuo _____
 (pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

A. V.
 (Jeigu pareiškėjas antspaudą privalo turėti)

Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir
kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Paraiškos administracinės atitikties vertinimo forma)

ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

(pareiškėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos
1.	Paraiška pateikta iki paraiškų pateikimo termino pabaigos		
2.	Paraiška pateikta vienu iš kvietime teikti paraiškas nurodytų būdų		
3.	Užpildyta patvirtintos formos paraiška		
4.	Užpildytos visos reikalingos paraiškos dalys		
5.	Paraiška pasirašyta pareiškėjo ar jo įgalioto asmens		
6.	Pareiškėjas atitinka kvietime teikti paraiškas nustatytus reikalavimus		
7.	Pareiškėjas laiku atsiskaitė už praėjusiais kalendoriniais metais finansuotų projektų lėšų panaudojimą nustatyta tvarka		
8.	Pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis)		

Paraišką įvertino _____

(vardas, pavardė) (parašas)

(Projekto vertinimo forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS GERINIMO PROGRAMOS
PROJEKTO VERTINIMO ANKETA**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	Projekto įgyvendinimas (nuoseklus ir gerai parengtas projekto įgyvendinimo planas)	10		
	- nuoseklus ir išsamus		8–10	
	- nuoseklus, tačiau trūksta detalumo		4–7	
	- trūksta nuoseklumo ir detalumo		1–3	
	- nedetalus ir nenuoseklus		0	
2.	Reikalingų lėšų pagrindimas (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos atsižvelgiant į vidutinės rinkos kainas)	20		
	- pagrįstos, realiai suplanuotos, pateikti apskaičiavimai		15–20	
	- iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnių apskaičiavimų		8–14	
	- prastai planuojamos, pateiktos be detalių apskaičiavimų		1–7	
	- nepagrįstos		0	
3.	Patirtis teikiant paslaugas asmenims su negalia, turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti (turima patirtis teikiant paslaugas asmenims su negalia, kvalifikuoti specialistai, patalpos, ryšio, transporto priemonės ir kt.)	10		
	- turi pakankamai		8–10	
	- turi pakankamai, tačiau trūksta išsamesnio aprašymo		4–7	
	- turi nepakankamai		1–3	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
	- neturi		0	
Bendra balų suma		40		
Projekto privalumai				
Projekto trūkumai				
Projekto veiklos, išlaidos, kurių siūloma nefinansuoti				
Komisijos nario išvada (projektą finansuoti, nefinansuoti)				

Projekto įvertinimas

Nuo 30 iki 40 balų – projektas finansuojamas, mažiau nei 30 balų – projektas atmestinas.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

(Projektų paraiškų vertinimo suvestinės forma)

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO SUVESTINĖ

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

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės programos finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-24 Nr. TS-67
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	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-25 08:59
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-25 08:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-04 11:31 - 2030-04-04 23:59
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.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-23 nuorašą suformavo Jolita Zabulytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-