



VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ MAŽUMŲ KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. balandžio ___ d. Nr. PV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu bei Visagino savivaldybės 2024–2026 metų strateginiu veiklos planu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 8 d. sprendimu Nr. TS-29 „Dėl Visagino savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės religinių bendruomenių ir bendrijų projektų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u Visagino savivaldybės administracijos direktorių įgyvendinti tvarkos aprašą, pasirašyti sutartis, sudaryti projektų vertinimo komisiją.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. balandžio 27 d. įsakymą Nr. IV-E-199 „Dėl Visagino savivaldybės tautinių mažumų kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės merui (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 administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

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. Projektų finansavimo dalis nuo bendros projekto sąmatos – iki 100 proc.

3. Meras ar jo įgaliotas 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 (Juridinių asmenų registre turinčios NVO žymą), kurios atstovauja tautines mažumas.

9. Vykdamas 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, mokestiniams 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 patvirtinta antspaudu (jei organizacija turi), 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. Jei Organizacija buvo teikusi ankstesniais metais įstatų/nuostatų kopija ir nebuvo atliekami pakeitimai, teikti įstatų/nuostatų kopijos nereikia;

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

12.4. Kita projekto uždavinius, nurodytiems Aprašo 5 punkte, ir projekto svarbą pagrindžianti informacija, jei tokios informacijos Organizacija turi.

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) Projektų paraiškos su priedais kvietime nustatytais terminais Savivaldybės administracijai turi būti pateikiamos **tik**

elektroninėmis priemonėmis, el. paštu visaginas@visaginas.lt. Paraiškos, pateiktos popierine forma, bus atmetos kaip neatitinkančios 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.

14. Pagal Kvietime nurodytas sąlygas ir terminus gautos projektų paraiškos Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka užregistruojamos. Po nustatyto termino gautos paraiškos nevertinamos.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ ATRANKA IR VERTINIMAS

15. Mero ar jo įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimu 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. Paskiriamas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

16. 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 dalyvaujančia projekte organizacija.

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

18. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Komisijos posėdžių metu gali būti daromas posėdžio garso įrašas protokolo surašymui.

19. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių.

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

21. Komisijos pirmininkas:

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

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

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

23. Komisijos sekretorius:

23.1. 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.

23.2. 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.

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

23.4. Patikrina ar Organizacija turi Nevyriausybines organizacijos (toliau - NVO) žymą Juridinių asmenų registre. Nesant NVO žymai, paraiškos nesvarstomos.

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

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

24. Komisijos nariai atlieka Konkursui pateiktų projektų vertinimą:

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

24.2. kiekvienas projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 65 balai). Vertinimas atliekamas pildant projekto vertinimo lentelę (2 priedas) ir projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus. Finansuojami projektai, surinkę ne mažiau kaip pusę galimų balų skaičiaus.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

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

29. Komisijos pirmininko ir sekretoriaus pasirašytas posėdžio protokolas su siūlomų finansuoti projektų sąrašu teikiamas Merui ar jo įgaliotam Administracijos direktoriui tvirtinti.

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

31. Meras ar jo įgaliotas Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą (protokolą), per 5 darbo dienas sprendimu skiria lėšas.

32. Su organizacijomis (finansavimo gavėjais) sudaromos Projekto vykdymo sutartys (toliau – Sutartis) (3 priedas).

V SKYRIUS FINANSAVIMĄ GAVUSIŲ ORGANIZACIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ

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

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

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

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

37. Finansavimą gavusios religinės bendrijos 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 (pasirašytos organizacijos vadovo). Ataskaitos teikiamos el. paštu visaginas@visaginas.lt.

38. 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.

39. Nustačius, kad projektų lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, organizacija privalo lėšas per 10 kalendorinių dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d. grąžinti į Sutartyje nurodytą Administracijos sąskaitą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. 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.

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

42. 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.

43. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

44. 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 tautinių mažumų projektų finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

VISAGINO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ MAŽUMŲ 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>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 6 punktą) bei problemą, kurią spręsite teikiamu projektu, kuo ši problema Jums</i>	

<i>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
Jeį 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)	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.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6. Priedai:

Dokumento pavadinimas	
Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumentas, patvirtinantis teisę veikti pareiškėjo vardu	<input type="checkbox"/>
Organizacijos įstatų/nuostatų kopiją, jei Organizacija nebuvo teikusi ankstesniais metais	<input type="checkbox"/>
Projekto partnerio (-ių) bendradarbiavimo (partnerystės) sutartys (jei yra)	<input type="checkbox"/>
Vykdytojų CV (gyvenimo aprašymai) (jei yra)	<input type="checkbox"/>
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti:	<input type="checkbox"/>

7. SAŽININGUMO DEKLARACIJA

Atidžiai perskaitykite kiekvieną punktą. Deklaracijos nuostatų pažeidimai gali būti pagrindas nutraukti paraiškos vertinimą arba projekto sutartį bet kuriame projekto įgyvendinimo etape arba susigražinti skirtas lėšas jam pasibaigus.

Patvirtiname, kad šios paraiškos teikimo metu nėra toliau nurodytų aplinkybių:

- Pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;
- asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (Nusikaltimai ir baudžiamieji nusižengimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos, tikslinės paramos, subsidijos ar dotacijos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas finansinės apskaitos tvarkymas ir (arba) organizavimas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas ir (arba) organizavimas);
- pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;
- 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, Vertinimo komisijos nariams;
- pareiškėjas nėra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

- nėra aplinkybių, susijusių su pareiškėjo likvidavimu, veiklos apribojimu ar sustabdymu, neįvykdytomis mokesčiais prievolėmis ar mokesčiais, neatsiskaitymu už kitus savivaldybės lėšomis finansuotus projektus, klaidingos ar melagingos informacijos pateikimo projekto paraiškoje
- pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas.
- visos kartu su paraiška pateiktų dokumentų kopijos, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Aprašo 32 punktu sudaryta Projektų finansavimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Organizacijos vadovas

A. V.

(parašas)

(vardas, 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 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		
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)			

Išvada (tinkamą pažymėti): projektą finansuoti, dalinai finansuoti (_____ Eur), nefinansuoti

Pastabos ir rekomendacijos _____

Komisijos narys

_____ (parašas)

_____ (Vardas pavardė)

Visagino savivaldybės tautinių mažumų projektų
finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

PROJEKTO VYKDYMO SUTARTIS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

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 perkančiąja Organizacija, pirkimus vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

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

8. Sudaryti tik tokias darbų ir/ar paslaugų sutartis, kurios atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas tvarkas.

9. Projektą įgyvendinti iki 20__ m. gruodžio 10 d.

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

10.1. ...

10.2. ...

11. Pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, veiklų ir atliktų darbų aprašymą.

12. Visas išlaidas atlikti Organizacijos vardu ir pagrįsti prekių / paslaugų įsigijimo dokumentais.

13. 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 ir stebėti Projekto įgyvendinimą.

14. Saugoti visus su Projektu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 5 metus po Projekto įgyvendinimo.

15. Organizacija turi teisę žodžiu ir raštu teikti paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

IV SKYRIUS ATASKAITŲ TEIKIMAS

1. Projekto ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d. pagal 2 ir 3 priedus. Projekto ataskaita teikiama el. paštu visaginas@visaginas.lt.

16. Visi dokumentai, Organizacijos pateikiami Administracijai, privalo būti pasirašyti Organizacijos vadovo ar įgalioto asmens.

V SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

17. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo dienos ir nustoja galioti Šalims įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus arba nutraukus Sutartį.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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 MAJOR) APLINKYBĖS

22. 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:

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

22.2. 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;

22.3. Vyriausybės ar valdžios veiksmų, kurie neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti.

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

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Administracijos kontaktinis asmuo: *vardas, pavardė, pareigos, kontaktai*.

25. Organizacijos kontaktinis asmuo: *vardas, pavardė, pareigos, kontaktai*.

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

27. Spausdinta rašytinė Sutartis sudaroma 2 ([dviem]) egzemplioriais valstybine kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

28. 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.

VIII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

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

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

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

Organizacijos pavadinimas				
Projekto pavadinimas				
Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
1.	Remonto ir kitų 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	2024-04-24 Nr. PV-E-236
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	2024-04-24 16:03
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-24 16:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-16 10:46 - 2029-04-15 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-24 16:41
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-24 16:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:13 - 2025-04-24 10:13
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.20240418.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-05-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-05-16 nuorašą suformavo Evelina Visockytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-