



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2021 M.
GEGUŽĖS 12 D. ĮSAKYMO NR. IV-E-255 „DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS
NUSIKALTIMŲ PREVENCIJOS IR KONTROLĖS PROJEKTŲ FINANSAVIMO
KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO**

2024 m. balandžio ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu bei Visagino savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 8 d. sprendimu Nr. TS-29 „Dėl Visagino savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 05.03.01.01 uždaviniu „Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės programos įgyvendinimas“:

1. P a k e i č i u Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės projektų finansavimo konkurso tvarkos aprašo, patvirtinto Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. IV-E-255 „Dėl Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės projektų finansavimo konkurso tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2 punktą ir jį išdėstau taip:

„2. Konkurse gali dalyvauti ir projektų paraiškas finansavimui gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre registruoti ir Visagino savivaldybėje veiklą vykdančys vieši juridiniai asmenys (toliau – Subjektas), kurie vykdo nusikaltimų prevenciją ir kontrolę, užtikrina viešosios tvarkos, gyventojų saugumo ir eismo saugumo priežiūros funkcijas Visagino savivaldybės teritorijoje, bei kurių atsakingi už projekto vykdymą asmenys yra kompetentingi, įgiję darbo patirties vykdančios nusikaltimų prevenciją ir yra įvykdę bent vieną prevencinį projektą“.

2. P a v e d u Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2024 m. balandžio ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

VISAGINO SAVIVALDYBĖS NUSIKALTIMŲ PREVENCIJOS IR KONTROLĖS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės projektų finansavimo konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Visagino savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano priemonės 05.03.01.01 „Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencija ir kontrolės programos įgyvendinimas“ finansavimo konkurso būdu tvarką: konkurso tikslą, reikalavimus finansuojamoms veikloms, projektų atitikties sąlygas, finansuojamas projektų vykdymo išlaidas, reikalavimus projektų paraiškoms ir jų teikimui, projektų vertinimą ir atranką, savivaldybės biudžeto lėšų skyrimą, projektų įgyvendinimo kontrolę ir atskaitomybę.

2. Konkurse gali dalyvauti ir projektų paraiškas finansavimui gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre registruoti ir Visagino savivaldybėje veiklą vykdančys vieši juridiniai asmenys (toliau – Subjektas), kurie vykdo nusikaltimų prevenciją ir kontrolę, užtikrina viešosios tvarkos, gyventojų saugumo ir eismo saugumo priežiūros funkcijas Visagino savivaldybės teritorijoje, bei kurių atsakingi už projekto vykdymą asmenys yra kompetentingi, įgiję darbo patirties vykdančios nusikaltimų prevenciją ir yra įvykdę bent vieną prevencinį projektą.

3. Projektams finansavimo lėšos skiriamos konkurso būdu.

4. Konkursą skelbia, organizuoja ir lėšas projektams įgyvendinti administruoja Visagino savivaldybės administracija (toliau – Administracija).

5. Konkursui pateiktų projektų paraiškas vertina Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės projektų finansavimo konkurso komisija (toliau – Komisija), sudaroma Administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sudarymą, funkcijas ir darbo organizavimą nustato Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės projektų finansavimo konkurso komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas).

II SKYRIUS PROJEKTŲ PASKIRTIS, KONKURSO TIKSLAI IR FINANSAVIMAS

6. Konkurso tikslas – atrinkti projektus, kuriems įgyvendinti Subjektams bus skirtos finansavimo lėšos iš Visagino savivaldybės biudžeto. Lėšos konkursui organizuoti yra numatomos Visagino savivaldybės bendruomeniškumo skatinimo programos (kodas 05) priemonėje 05.03.01.01.

7. Konkursui teikiami Subjektų projektai turi skatinti Visagino savivaldybės gyventojų nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevenciją, t. y. priemones, kuriomis siekiama užkirsti kelią nusikalstamoms veikoms ir kitiems teisės pažeidimams, nustatant ir pašalinant jų priežastis ir sąlygas, taip pat individualiai veikiant asmenis, kurie ateityje gali daryti nusikalstamas veikas ar kitus teisės pažeidimus arba gali nukentėti nuo nusikalstamų veikų ar kitų teisės pažeidimų.

8. Vienam projektui įgyvendinti skiriama iki 1600 (vienas tūkstantis šeši šimtai) eurų.

9. Vieno projekto įgyvendinimui Subjekto nuosavų lėšų suma turi sudaryti ne mažiau kaip 10 (dešimt) procentų viso projekto finansuojamos sumos.

III SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKOS IR JŲ TEIKIMAS

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

11. Konkursui teikiami projektai turi būti parengti valstybine kalba, užpildant nustatyto pavyzdžio paraiškos formą (Aprašo 1 priedas). Subjektas pateikia vieną paraiškos egzempliorių (originalą) su priedais arba užpildytą elektroninę versiją (su gerai įskaitomomis visuotinai naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis) skelbime apie konkursą nurodytu el. paštu.

12. Projekto paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ir patvirtinta antspaudu, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta pareiškėjo steigimo dokumentuose ar įstatymuose.

13. Organizacijos antspaudu (jei turi) ir organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens parašu patvirtintą registracijos pažymėjimo kopiją arba VĮ Registrų centro išrašą.

14. Projekto vykdytojo (-ų) gyvenimo aprašymą, kuriame (-iuose) nurodyta vykdytojo (-ų) išsilavinimas, patirtis.

15. Pareiškėjo informacija apie viešųjų ir privačių interesų derinimą (Paraiškos priedas).

16. Subjektas gali teikti neribotą skaičių projektų paraiškų, tačiau finansavimo lėšas gali gauti tik vienas Subjekto teikiamas projektas.

17. Projektų paraiškas su priedais Administracijai siunčia registruotu paštu, elektroniniu paštu visaginas@visaginas.lt (teikiant elektroniniu paštu paraiška privalo būti pasirašyta saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus), per pašto kurjerį arba įteikia asmeniškai. Paraiška pateikiama užklijuotame voke (ši sąlyga nėra būtina, jei paraiškos teikiamos elektroniniu paštu), ant kurio privalo būti užrašytas Subjekto pavadinimas ir tekstas: „Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės projektų finansavimo konkursui“. Projektų paraiškos teikiamos Administracijai adresu Parko g. 14, 31140 Visaginas.

18. Gautas paraiškas Administracija registruoja bendra tvarka. Siunčiant paraišką paštu galioja pašto spaude nurodyta data. Po nustatyto termino gautos paraiškos nepriimamos ir grąžinamos pateikusiam Subjektui.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI FINANSUOJAMOMS VEIKLOMS

19. Konkurse gali dalyvauti ir projektų paraiškas finansavimui gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre registruoti ir Visagino savivaldybėje veiklą vykdančys vieši juridiniai asmenys:

19.1. biudžetinės įstaigos;

19.2. nevyriausybinės organizacijos;

19.3. viešosios įstaigos;

19.4. ribotos ir neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys.

20. Pareiškėjais ir partneriais negali būti juridiniai asmenys, kurie yra neatsiskaitę Visagino savivaldybės biudžetui už gautas lėšas ar neįvykdę kitų sutartinių įsipareigojimų Administracijai.

21. Projekto veiklos turi būti suplanuotos ir įgyvendintos iki einamųjų metų gruodžio 10 d., ataskaitos apie projekto įgyvendinimą ir finansinės ataskaitos teikiamos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

22. Šamata turi būti sudaryta taip, kad būtų finansuojamos tik su projekto įgyvendinimu susijusios Aprašo 23 punkte nurodytos išlaidos, patirtos nuo Sutarties pasirašymo datos iki projekto įgyvendinimo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 10 d.

23. Projekto finansavimo lėšomis gali būti finansuojamos šios veiklos (išlaidos projekto veikloms įgyvendinti):

- 23.1. įrangos, priemonių ir reikmenų įsigijimas ir / arba nuoma;
- 23.2. patalpų nuoma projekto veikloms įgyvendinti;
- 23.3. leidybos ir projekto pristatymo visuomenei išlaidos (straipsniai, leidinukai, kt.);
- 23.4. mokomieji renginiai, susiję su nusikalstamumo prevencijos ir kontrolės sistemos stiprinimu.

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

- 24.1. banko paskoloms, palūkanoms, mokestiniams išskolinimams mokėti;
- 24.2. išlaidoms, patirtoms ne projekto vykdytojo vardu (sąskaitos faktūros, čekiai turi būti išrašyti projekto vykdytojo vardu, atsiskaitant tiek už savivaldybės biudžeto lėšas, tiek už nuosavo indėlio lėšas);
- 24.3. teikiamo projekto bei kitų projektų parengiamųjų etapų darbų vykdymo išlaidoms (visos išlaidos, susijusios su veikla iki pateikiant paraišką);
- 24.4. apmokėti už projekto administravimą bei finansinės apskaitos tvarkymą;
- 24.5. ryšio išlaidoms (telefono, fakso, interneto);
- 24.6. banko paslaugų išlaidoms apmokėti.

V SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

25. Projektai vertinami Komisijos posėdžiuose, kurie vyksta Reglamente nustatyta tvarka pagal šiuos kriterijus:

- 25.1. projekto atitiktis prioritetams;
- 25.2. projekto įgyvendinimo plano nuoseklumas;
- 25.3. reikalingų lėšų pagrindimas.

26. Projektų vertinimą Komisija atlieka per 20 kalendorinių dienų, pasibaigus skelbime apie Konkursą nurodytam projektų teikimo terminui.

27. Komisija, esant reikalui, turi teisę reikalauti iš projektą pateikusio Subjekto pateikti papildomus dokumentus, nuvykti į projektų vykdymo vietas, susipažinti su projektų įgyvendinimo sąlygomis, gauti kitą informaciją, leidžiančią vertinti Subjekto galimybes sėkmingai įgyvendinti projektą. Subjektas trūkstamus dokumentus turi pateikti per 3 (tris) darbo dienas. Nepateikus papildomų dokumentų nustatytu laiku arba pateikus vėliau, paraišką nevertinama.

28. Atlikus visų projektų vertinimą, Komisija posėdyje pasirašo posėdžio protokolą su siūlomu finansuoti projektų sąrašu ir per 3 (tris) darbo dienas pateikia Administracijos direktoriui sprendimui priimti.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

29. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą (protokolą), per 5 (penkias) darbo dienas įsakymu patvirtina finansuojamų projektų sąrašą ir šiems projektams įgyvendinti skiriamas finansavimo lėšų sumas.

30. Patvirtintus finansuojamų projektų sąrašą ir šiems projektams įgyvendinti skiriamas finansavimo lėšų sumas, Administracija per 10 darbo dienų sudaro Sutartis su Subjektais, kurių projektams bus skiriamos finansavimo lėšos (Aprašo 2 priedas).

31. Subjektų ir Administracijos įsipareigojimai apibrėžiami Sutartyje.

32. Jei Subjektui skirta suma yra mažesnė, nei nurodyta paraiškoje, Subjektas sudarydamas Sutartį turi teisę keisti savo projektinės veiklos apimčių įsipareigojimus, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų. Subjekto nuosavas piniginis indėlis gali būti mažinamas proporcingai sumažintai lėšų sumai.

33. Subjektas, negalintis vykdyti projekto pagal patvirtintą sąmatą, turi raštu kreiptis į Administraciją dėl jos patikslinimo ir nurodyti priežastis.

34. Finansavimas gali būti nutrauktas ir Subjektui pervestos lėšos Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka išieškotos į Administracijos biudžetą, jei finansavimo lėšas gavęs Subjektas neįvykdė projekto, nepateikė ataskaitų apie finansavimo lėšų panaudojimą, nevykdė kitų reikalavimų, nustatytų Sutartyje. Sutartis nutraukiama Administracijos sprendimu, prieš 15 kalendorinių dienų įspėjus raštiškai.

35. Subjektai, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą yra perkančiosios organizacijos, pirkimus organizuoja vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu bei kitais teisės aktais.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

36. Finansavimą gavę Subjektai už gautų lėšų panaudojimą atsiskaito Administracijai, pateikdami baigiamąsias ataskaitas pagal nustatytas formas (Projekto finansavimo lėšų panaudojimo sutarties 2, 3 priedai).

37. Prie ataskaitos turi būti pridėta rašytinė/vaizdinė medžiaga apie projekto įgyvendinimą (pirkimus patvirtinančių dokumentų kopijos, vaizdinė ir kt. informacinė medžiaga).

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

39. Jei iki Sutartyje numatytos paskutinės projekto vykdymo dienos Subjektas nepanaudoja visų jam skirtų lėšų, tai ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d. nepanaudotas lėšas privalo grąžinti į Administracijos sąskaitą, nurodytą Sutartyje.

40. Subjektas turi pristatyti projektą, kuriam skirta Administracijos biudžeto lėšos, savivaldybės visuomenei (per žiniasklaidos priemones, leidinius, susitikimus su visuomene, renginius ir pan.).

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

42. Administracija teikia finansavimą gavusiam Subjektui informacinę bei konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis šiame Apraše nustatytų įsipareigojimų.

43. Administracija turi teisę tikrinti, ar finansavimą gavęs Subjektas laikosi šiame Apraše ir projekto finansavimo Sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Konkurso rezultatai skelbiami interneto svetainėje www.visaginas.lt ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo finansavimo lėšas gavusių Subjektų sąrašo patvirtinimo.

45. Komisija yra atsakinga už Projektų vertinimą.

46. Subjektai visiškai atsako už projekte pateiktos informacijos tikslumą, teisingumą, projekto įgyvendinimą, tikslinį skirtų finansavimo lėšų panaudojimą, ataskaitų pateikimą.

47. Projektų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Visagino savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos ir rinkliavų skyrius.

48. Projektų vykdymo finansinę priežiūrą ir lėšų apskaitą vykdo Visagino savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

49. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir naikinamas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

50. Už Aprašo reikalavimų nevykdymą Subjektai, Komisija ir kt. atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VISAGINO SAVIVALDYBĖS NUSIKALTIMŲ PREVENCIJOS IR KONTROLĖS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO PARAIŠKA

1. Subjekto pavadinimas, kodas					
2. Projekto pavadinimas					
3. Informacija apie subjektą					
Adresas, indeksas					
Telefonas, el. paštas, interneto svetainės adresas					
Banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris					
4. Prioritetas, kurio bus siekiama įgyvendinant projektą					
5. Pagrindiniai projekto vykdytojai (nurodyti vardą, pavardę, aprašyti veiklas, kurias vykdys projekte)					
6. Projekto dalyviai (nurodyti dalyvių amžių ir skaičių, savivaldybę)					
7. Projekto partneriai (aprašykite kiekvieną numatomą projekto partnerį)					
Subjekto pavadinimas					
Būstinės adresas ir telefonas					
Glaustai apibrėžkite subjekto vaidmenį projekte					
8. Projekto pristatymas					
8.1. Trumpas projekto pristatymas (iki 150 žodžių)					
8.2. Projekto pagrindimas – situacijos analizė					
8.3. Projekto tikslai ir uždaviniai					
8.4. Laukiami projekto rezultatai					
9. Projekto viešinimas					
10. Projekto įgyvendinimo tvarkaraštis					
Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Mėnuo	Dalyvių skaičius	Lėšų poreikis (Eur)	
				Finansavimo lėšos	Nuosavos lėšos

11. Projekto tęstinumas (aprašyti, ar numatoma tęsti šį projektą ateityje, kaip ir kada tai numatoma daryti)				
12. Projekto sąmata (nurodyti tik tokias išlaidas, kurias galėsite pagrįsti finansiniais dokumentais, išrašytais organizacijos, teikiančios paraišką, vardu)				
Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Finansavimo lėšos (Eur)	Nuosavos lėšos (Eur)	Iš viso lėšų (Eur)
Iš viso				
13. Pareiškėjo ir partnerių nefinansinis indėlis (naudojama įranga, priemonės, projekto įgyvendinimui naudojamos turimos patalpos, kiti ištekliai)				

Priedai:

1. Projekto teikėjo registravimo pažymėjimo kopija arba VĮ Registrų centro išrašas.
2. Vykdytojo (-ų) CV (gyvenimo aprašymas (-ai)).
3. Įgaliojimas veikti organizacijos vardu (jei yra).
4. Informacija dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo (Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės projektų finansavimo konkurso paraiškos priedas).

Organizacijos vadovas

A. V.

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės nusikaltimų prevencijos ir kontrolės
projektų finansavimo konkurso paraiškos
priedas

INFORMACIJA DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO

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

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

Pareiškėjas

(parašas, vardas, pavardė)

PROJEKTO FINANSAVIMO LĖŠŲ PANAUDOJIMO SUTARTIS (PROJEKTAS)

20__ m. _____ d. Nr. _____

Visagino savivaldybės administracija, registruota adresu _____, kodas _____ toliau vadinama Administracija, atstovaujama direktoriaus _____, įgalioto _____ ir _____, kodas _____, registruota adresu _____, toliau vadinama Subjektas, atstovaujama _____, toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė šią Projekto finansavimo lėšų panaudojimo sutartį (toliau – Sutartis):

**I SKYRIUS
SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Administracija, vadovaudamasi ____, vykdydama ____, skiria Subjektui iki _ () Eur lėšų. Finansavimo lėšos, skiriamos Subjektui, turi būti panaudotos Subjekto pateikto projekto „_____“ (toliau – Projektas) įgyvendinimui pagal pridedamą sąmatą (Sutarties 1 priedas).
2. Galutinė Finansavimo suma bus nustatyta, kai Subjektas pateiks Projekto įgyvendinimui patirtas išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas.
3. Subjektui įsigijus prekes (paslaugas, darbus) už mažesnę kainą, nei nurodyta sąmatoje, vienodai proporcingai mažėja lėšų ir nuosavų lėšų indėlis, įsigijus didesne kaina nei nurodyta sąmatoje – lėšų suma išlieka nepakitusi, o didėja nuosavų lėšų dalis.

**II SKYRIUS
ADMINISTRACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI**

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

**III SKYRIUS
SUBJEKTO ĮSIPAREIGOJIMAI**

6. Naudoti lėšas pagal pridedamą Projekto sąmatą (Sutarties 1 priedas). Ne pagal šios Sutarties reikalavimus panaudotas finansavimo lėšas per 5 (penkias) darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo grąžinti. Subjektui negrąžinus lėšų, jos bus išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.
7. Subjektas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą esantis perkančiąja organizacija, pirkimus vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.
8. Kaupti pirkimų ir apskaitos dokumentus, įrodančius Projekto įgyvendinimui skirtų finansavimo lėšų panaudojimą ir Projekto veiklą įgyvendinimą.
9. Sudaryti tik tokias autorines sutartis, kurių objektu yra tik kūrinio požymius atitinkantys sutarties objektai – unikalūs, specialiai parengti projekto įgyvendinimo reikmėms bei turintys išliekamąją vertę. Autorinės sutarties rezultatas arba jo įrodymai turi būti taip pat pridedami prie Projekto ataskaitų kaip išlaidas pagrindžiantys priedai.
10. Projektą įgyvendinti iki 20__ m. gruodžio 10 d.
11. Siekti Projekto paraiškoje numatytų rezultatų bei atlikti šias veiklas:

12. Pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, nuotraukas, projekto dalyvių sąrašus.

13. Visas išlaidas atlikti Subjekto vardu ir pagrįsti prekių / paslaugų įsigijimo dokumentais, kitaip išlaidos nebus finansuojamos.

14. Nuolat bendradarbiauti su Projektą kontroliuojančiais asmenimis (Administracijos atstovais), laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto vykdymo vietą.

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

16. Subjektas turi teisę žodžiu ir raštu teikti paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

17. Projekto ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip iki 20__ m. gruodžio 20 d. pagal Sutarties 2 ir 3 priedus.

18. Visi dokumentai, Subjekto pateikiami Administracijai, privalo būti sunumeruoti, pasirašyti Subjekto (atstovas, atsakingas už pavedimo vykdymą) vadovo ar įgalioto asmens.

IV SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

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

20. Subjektui pateikus prašymą turi teisę nutraukti Sutartį Šalių susitarimu, bet gražinant visas finansavimo lėšas.

21. Jei nustatomi Sutarties pažeidimai dėl Subjekto kaltės, Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti su Subjektu sudarytą Sutartį ir pareikalauti gražinti pervestas lėšas (ar jų dalį). Finansavimo lėšos turi būti gražinamos Sutarties 6 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 veikslių, 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 prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

VII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

27. Projekto paraiška su priedu.

28. Projekto sąmata (1 priedas).

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

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

VIII SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Adresas

Tel.

Faks.

El. paštas

Kodas

A. V.

Subjektas

Adresas

Tel.

Faks.

El. paštas

Kodas

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.	Projekto veiklų įgyvendinimui būtinų prevencinių priemonių ir reikmenų įsigijimas			
	<i>detalizavimas.....</i>			
2.	Projekto veiklų įgyvendinimui reikalingų priemonių ir reikmenų įsigijimas			
	<i>detalizavimas.....</i>			
3.	Leidybos ir projekto pristatymo visuomenei išlaidos (straipsniai, leidinukai, kt.)			
	<i>detalizavimas.....</i>			
4.	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**

Subjekto pavadinimas Projekto pavadinimas

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

Subjekto vadovas

Parašas

Vardas, pavardė

PROJEKTO FINANSAVIMO LĖŠŲ PANAUDOJIMO SUVESTINĖ ATASKAITA

Subjekto 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								

Subjekto vadovas

Parašas

Vardas, pavardė

Finansininkas (buhalteris)

Parašas

Vardas, pavardė