



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS STIPRINIMO 2026–2028 METŲ VEIKSMŲ PLANO 2.1.1 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. gegužės d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Nevyriausybių organizacijų veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. A1-80 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2026 m. balandžio 13 d. įsakymo Nr. A1-225 redakcija) „Dėl Nevyriausybių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo patvirtinimo, 49 punktu:

1. T v i r t i n u Nevyriausybių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u šį potvarkį paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausioji specialistė

Asta Kėvelaitytė
2026-05-19

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS STIPRINIMO 2026–2028 METŲ
VEIKSMŲ PLANO 2.1.1.1 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ
SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A1-387 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 2.1.1 papunktyje nurodytos priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ (toliau – Priemonė) finansavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės tvarką.

2. Priemonės tikslas – skatinti Šakių rajono savivaldybės gyvenamųjų vietovių bendruomenių (toliau – bendruomenė) bendruomeniškumą, stiprinti gyventojų sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą.

3. Priemonės įgyvendinimą 2026–2028 m. organizuoja Šakių rajono savivaldybės administracija, paskelbdama projektų atrankos konkursą (toliau – konkursas). Paraiškos teikiamos mišriu būdu.

4. Galimi pareiškėjai:

4.1. Šakių rajono savivaldybės bendruomeninės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, turinčios įregistruotą nevyriausybines organizacijos žymą;

4.2. bendruomenines organizacijas vienijanti organizacija, turinti įregistruotą nevyriausybines organizacijos žymą;

4.3. jei savivaldybėje nėra registruotų bendruomeninių organizacijų, taip pat jei Aprašo 44 punkte nustatytais atvejais skelbiamas naujas konkursas, pareiškėjais gali būti nevyriausybines organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, arba religinės bendruomenės ir bendrijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, turinčios įregistruotą nevyriausybines organizacijos žymą.

5. Konkursas skelbiamas viešai jį organizuojančios Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėje ir (ar) savivaldybės socialinių tinklų paskyroje, skelbime nurodant:

5.1. paraiškų priėmimo pradžią ir terminą, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos (jei Aprašo 44 punkte nustatytais atvejais skelbiamas naujas konkursas, paraiškų teikimo terminas – ne ilgesnis nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų), nurodant paskutinę paraiškų pateikimo dieną;

5.2. adresą ar el. pašto adresą (priklausomai nuo paraiškų pateikimo būdo), kuriuo turi būti pateiktos paraiškos, ir paraiškų pateikimo būdą;

5.3. atsakingo (-ų) savivaldybės valstybės tarnautojo (-ų) ar darbuotojo (-ų), dirbančio (-čių) pagal darbo sutartį ir teikiančio (-čių) konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais (toliau – atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas), telefono ryšio numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us) ir laiką pasiteirauti;

5.4. paraiškos formą ir kitą su paraiškos pildymu susijusią informaciją;

5.5. galimus pareiškėjus;

5.6. finansuotinas veiklas, nurodytas Aprašo 10 punkte;

5.7. dokumentus, kuriuos reikia pateikti (priedai);

5.8. konkursui numatytą skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų sumą;

5.9. didžiausią ir mažiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą, kuri tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais;

5.10. kitą reikalingą informaciją, susijusią su konkurso organizavimu.

6. Įgyvendinant Priemonę, Aprašo nustatyta tvarka finansavimas skiriamas Šakių rajono savivaldybės gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti.

7. Savivaldybės administracijos projektų atrankos ir vertinimo komisija (-os) (toliau – Vertinimo komisija) vertina pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą užpildytą, pasirašytą ir pateiktą paraišką (toliau – paraiška), nusprendžia, kuriai savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančiai bendruomeninei (-ėms) organizacijai (-oms), bendruomenines organizacijas vienijančiai (-ioms) organizacijai (-oms) arba Aprašo 4.3 papunktyje nustatytais atvejais nevyriausybinei (-ėms) organizacijai (-oms) ir (arba) religinei (-ėms) bendruomenei (-ėms) ir bendrijai (-oms) siūlyti skirti finansavimą.

8. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui pagal Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo sutarties (toliau – Projekto įgyvendinimo sutartis), parengtos pagal Aprašo 3 priedo formą, su projektą (-us) vykdyti atrinkta (-omis) organizacija (-omis) (toliau – Projekto vykdytojas) pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 23 d.

9. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, Labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos politinių organizacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinio draudimo pensijų įstatyme, Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI

10. Tinkamomis finansuoti laikomos veiklos, kurias vykdančios tenkinami viešieji bendruomenių narių (gyventojų) interesai ir poreikiai:

10.1. veikla, skirta bendruomenės narių pilietiškumui, lyderystei ugdyti; pilietinės iniciatyvos, skatinančios spręsti vietos bendruomenei svarbius klausimus, atstovauti bendruomenės interesus; veikla, stiprinanti bendruomeninių organizacijų ir vietos valdžios institucijų bendradarbiavimą; viešojo dialogo organizavimas; savanoriškos veiklos organizavimas; bendruomeninių organizacijų nariams reikalingų gebėjimų ugdymas; veikla, skirta bendruomenės narių bei jaunimo medių ir informacinio raštingumo stiprinimui kovai su dezinformacija ir propaganda;

10.2. veikla, skirta bendruomenės narių (gyventojų) sutelktumui ir tarpusavio pasitikėjimui stiprinti, – vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo organizavimas (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų bei jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis jų asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą), bendruomenės narių kultūrinė ir švietėjiška veikla skirta pasidalinti gerąja patirtimi ir (ar) užmegzti bendradarbiavimą su kitomis bendruomeninėmis organizacijomis, edukaciniai užsiėmimai, bendruomenės komunikacijos priemonių kūrimas (leidiniai, tinklaraščiai, tinklalaidės, skaitmeninis turinys, vaizdo medžiaga ir kt.), sporto ir sveikatinimo veikla (sportuojančių bendruomenės narių telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas);

10.3. bendruomenių akcijų bei iniciatyvų, skirtų viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti, organizavimas (parkų, sporto ir poilsio aikštelių, vaikų žaidimų aikštelių, kitų vietos bendruomenės teritorijoje esančių poilsio vietų tvarkymas ir atnaujinimas, viešo naudojimo patalpų pritaikymas bendruomenės poreikiams). Ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti įgyvendinant šiame papunktyje nurodytą veiklą gali būti skirta ne daugiau kaip 30 proc. projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų;

10.4. socialinė veikla, skirta bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (sukakusių senatvės pensijos amžių, vienišų asmenų, asmenų su negalia, kuriems reikalinga pagalba) lankymas; pagalbos priklausomybių ar socialinių problemų turintiems asmenims bei jų artimiesiems grupių organizavimas; veiklų, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir (ar) jų grupių išitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas); veiklų, skirtų bendruomenės narių psichologinei gerovei, emocinei sveikatai ir savitarpio pagalbai stiprinti (emocinės paramos grupės, psichologo konsultacijos, streso valdymo mokymai, bendruomenės narių tarpusavio palaikymo iniciatyvos);

10.5. veikla, susijusi su socialinio verslo plėtra, pasirengimu jį kurti, pasirengimu teikti viešąsias paslaugas ar susijusi su viešųjų paslaugų teikimu, jei jas teikia ar socialinį verslą vykdo bendruomeninė (-ės) organizacija (-os) arba Aprašo 4.3 papunktyje nustatytais atvejais pareiškėjais galinčios būti nevyriausybinės organizacijos arba religinės bendruomenės ir bendrijos. Ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti įgyvendinant šiame papunktyje nurodytą veiklą gali būti skirta ne daugiau kaip 30 proc. projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų;

10.6. veikla, susijusi su civilinės saugos ir gynybos organizavimu bendruomenėje (specialių priemonių įsigijimas, mokymai bendruomenės nariams).

11. Vertinant projektus, papildomi balai skiriami projektui, kurio daugiau nei pusė veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei (ne tik organizacijos, nurodytos Aprašo 4 punkte, nariams).

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

12. Projektas aprašomas užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta valstybine kalba pagal rekomenduojamą paraiškos formą (1 priedas), pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigų pavadinimą, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą, arba elektroniniu parašu, jei pareiškėjas jį turi. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu.

Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė, nei konkurso skelbime nurodytas paskutinis paraiškų pateikimo terminas, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną savivaldybės administracijai nurodo, kurią paraišką vertinti. Pareiškėjas, teikdamas paraišką, nurodo, kurias finansuotinas veiklas siekia įgyvendinti.

Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, savivaldybės administracijai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

13. Paraiškoje paprastai nurodoma:

13.1. informacija apie pareiškėją (pareiškėjo pavadinimas, teisinė forma, juridinio asmens kodas, savivaldybė, kuriai teikiama paraiška, narių skaičius, pareiškėjo vadovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė, telefono ryšio Nr., el. pašto adresas, kontaktinio asmens / projekto vadovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė, telefono ryšio Nr., el. pašto adresas, banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos pavadinimas, sąskaitos numeris);

13.2. deklaracija, kad:

13.2.1. pareiškėjas yra pateikęs Juridinių asmenų registro tvarkytojui 1 paskutinių finansinių metų, kurių ataskaitų pateikimo terminas jau suėjęs, veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą (netaikoma religinėms bendruomenėms ir bendrijoms bei pareiškėjui, kuris veikia trumpiau nei metus);

13.2.2. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės administracijos ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

13.2.3. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;

13.2.4. pareiškėjas neturi skolų Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos („Sodrai“);

13.2.5. pareiškėjas veikia vienoje Šakių rajono savivaldybėje ir atstovauja tos savivaldybės vietos bendruomeninėms organizacijoms (tik jei pareiškėjas yra savivaldybės bendruomeninės organizacijos vienijanti asociacija);

13.3. informacija apie projektą (projekto pavadinimas, projektui įgyvendinti prašoma suma (eurais), projekto vykdymo trukmė ir vieta, projekto partnerio (-ių) pavadinimas, telefono ryšio Nr., el. pašto adresas, jei pareiškėjas jų turi;

13.4. projekto tikslai ir pagrindimas (projekto poreikio arba sprendžiamos problemos aprašymas ir pagrindimas, projekto tikslas, projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir jos (-ų) poreikiai, projekto veiklos ir įgyvendinimo planas);

13.5. projekto veiklų bei rezultatų sklaida ir viešinimas;

13.6. informacija apie funkcijų ir atsakomybių tarp projekto partnerių (jei yra) pasiskirstymą, kiekvieno projekto partnerio vaidmenį (funkcijas) projekte;

13.7. laukiami projekto rezultatai ir nauda vietos bendruomenei įgyvendinus projektą;

13.8. informacija apie atitiktį Aprašo 11 punkto reikalavimams dėl papildomai suteikiamų balų (jei atitinka);

13.9. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), kurioje pagal kiekvieną planuojamą projekto veiklą nurodoma, kiek lėšų prašoma iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – Ministerija) skirtų valstybės biudžeto asignavimų, ir išlaidų apskaičiavimo pagrindimas;

13.10. pridedamų dokumentų sąrašas;

13.11. sąžiningumo deklaracija.

14. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šių valstybine kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, kurių tvirtinimo tvarką savivaldybė nustato Nevyriausybinų organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo ir valstybės biudžeto lėšų skyrimo bei naudojimo tvarkos 2026–2028 m. apraše (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) kopijas:

14.1. pareiškėjo įstatų, jeigu šie dokumentai neprieinami Juridinių asmenų registre (religinės bendruomenės ir bendrijos turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad jis pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą);

14.2. jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus, – faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos;

14.3. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

14.4. Projekto sąmatą pagrindžiančių dokumentų (reikalinga tik prekėms ir paslaugoms, kurių vertė didesnė nei 5000 Eur);

14.5. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

15. Dokumentų, nurodytų Aprašo 14.1–14.3 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (arba) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas. Savivaldybė, pareiškėjų prašydama pateikti dokumentus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 12 straipsnio 2 dalimi, kurioje nustatyta, kokių dokumentų ir informacijos, reikalingos sprendimams priimti, galima reikalauti.

16. Savivaldybės meras, tvirtindamas Savivaldybės tvarkos aprašą, turi teisę supaprastinti paraiškų turinio reikalavimus ar Savivaldybės tvarkos aprašą, jeigu, jo nuomone, tikslinga tai daryti, atsižvelgiant į savivaldybėje susiformavusią nevyriausybinų organizacijų finansavimo konkurso būdu praktiką. Savivaldybės meras, nustatydamas kitokius paraiškų turinio ar Savivaldybės tvarkos aprašo reikalavimus, nei nustatyti Apraše, šiuos keitimus raštu turi suderinti su Ministerija iki Savivaldybės tvarkos aprašo patvirtinimo savivaldybėje dienos.

17. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais. Jas pagal kompetenciją teikia Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kurio telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas skelbiami konkurso skelbime. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo dienos.

18. Pareiškėjai pagal rekomenduojamą paraiškos formą (1 priedas) užpildytą paraišką Savivaldybės tvarkos aprašo nustatyta tvarka pateikia savivaldybės administracijai.

IV SKYRIUS

VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLA ĮGYVENDINANT PRIEMONĘ

19. Vertinimo komisija sudaroma iš bent vieno bendruomeninių organizacijų atstovų (gali būti iš kitos savivaldybės), bent vieno nevyriausybinių organizacijų atstovo ir bent vieno savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovo. Vertinimo komisijos narių skaičius nustatomas pagal poreikį, nurodytą Savivaldybės tvarkos apraše. Šakių rajono savivaldybėje sudaroma komisija iš 5 narių.

20. Į Vertinimo komisiją deleguojami atstovai turi turėti projektų paraiškų vertinimo arba dalyvavimo projektų paraiškų atrankos ir vertinimo procesuose, arba dalyvavimo projektų įgyvendinimo veiklose patirties. Komisijos narys negali būti teikiančios paraišką organizacijos atstovas. Vertinimo komisijos sekretorius nėra jos narys.

21. Savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovus į Vertinimo komisiją skiria savivaldybės administracijos direktorius. Bendruomeninių organizacijų atstovus į Vertinimo komisiją deleguoja tos savivaldybės teritorijoje veikianti (-čios) asociacija (-os), vienijanti (-čios) savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas. Savivaldybėje, kurioje nėra veikiančios asociacijos, vienijančios savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas, atstovus į Vertinimo komisiją deleguoja savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba (arba nevyriausybinių organizacijų taryba, jei savivaldybėje nėra savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar jei jos funkciją vykdo nevyriausybinių organizacijų taryba arba rajono vietos veiklos grupė (-ės).

Nevyriausybinių organizacijų atstovus į Vertinimo komisiją deleguoja savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba (arba, jei tokios nėra ar jos įgaliojimai yra pasibaigę – savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba, arba rajono vietos veiklos grupė (-ės)).

Jei per savivaldybės mero ar jo įgalioto savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą terminą į Vertinimo komisiją nepasiūlomi atstovai, savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą deleguoti asmenis į Vertinimo komisiją.

22. Personalinė Vertinimo komisijos sudėtis tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, patvirtinus Savivaldybės tvarkos aprašą, bet ne vėliau kaip iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Vertinimo komisijos darbo forma – posėdžiai. Vertinimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių. Pirmojo Vertinimo komisijos posėdžio metu iš jos narių (bendruomeninių organizacijų ar nevyriausybinių organizacijų atstovų) balsų dauguma išrenkamas pirmininkas.

23. Vertinimo komisija, organizuodama savo darbą ir priimdama sprendimus, vadovaujasi Savivaldybės tvarkos aprašu ir savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu Vertinimo komisijos darbo reglamentu (jei toks yra), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu ([ES](#)) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Aprašu. Vertinimo komisijos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu / mišriu būdu.

24. Vertinimo komisijos narys negali vertinti jo ar jam artimo asmens (sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, taip pat šių asmenų tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių ir jų sutuoktinių, sugyventinių ar partnerių) atstovaujamos bendruomeninės organizacijos ar nevyriausybės organizacijos, paraiškos (-ų).

25. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (4 priedas), taip pat nešališkumo deklaracijas (5 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos (-ų) vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis arba jam artimas asmuo (jo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat vertinimo komisijos nario ir jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra, paraiška (-os) arba yra kitų aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą. Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas Vertinimo komisijos narys, kurį paskiria Vertinimo komisijos pirmininkas.

Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai, savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, kurie taip pat pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (6 priedas).

Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti pareiškėjų atstovai ir suinteresuoti asmenys.

26. Vertinimo komisija ne ilgiau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo paraiškų paskirstymo Vertinimo komisijos nariams dienos įvertina paraiškas – užpildo vertinimo anketas (2 priedas) ir jas pateikia Vertinimo komisijos sekretoriui (juo skiriamas savivaldybės administracijos ar savivaldybės įstaigos atstovas).

Vertinimo komisijos sekretorius per 2 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos narių vertinimo rezultatų gavimo dienos parengia savivaldybės paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę. Vertinimo komisijos protokoliniu sprendimu savivaldybės administracijos direktoriui siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų tam (tiems) projektui (-ams), kuris (kurie) surinko daugiausia Vertinimo komisijos narių balų ir kuriam (kuriems) įgyvendinti užtenka savivaldybės Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų.

27. Vertinimo komisijos sprendimai dėl atrinkto (-ų) projekto (-ų), labiausiai atitinkančio (-čių) viešuosius bendruomenės narių (gyventojų) poreikius ir interesus, įforminti protokolu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio pateikiami savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijos direktorius per 10 darbo dienų nuo Vertinimo komisijos protokolinio sprendimo priėmimo dienos priima sprendimą dėl atrinkto (-ų) projekto (-ų), labiausiai skatinančio (-čių) bendruomeniškumą, sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, finansavimo.

28. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas per 3 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl atrinkto (-ų) projekto (-ų), labiausiai skatinančio (-čių) bendruomeniškumą, sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, finansavimo priėmimo dienos paskelbia informaciją apie laimėtoją (-us) (nurodomas organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas, projektui finansuoti skirta valstybės biudžeto lėšų suma) savivaldybės interneto svetainėje ir pagal galimybes pateikia skelbimo nuorodą savivaldybės socialinių tinklų paskyroje (esant galimybei – ir seniūnijų interneto svetainėse ir (ar) socialinių tinklų paskyroje).

29. Su Projektų vykdytojais, kurių paraiškose nurodytos veiklos, Vertinimo komisijos nuomone, labiausiai skatina bendruomeniškumą, sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą ir kurių projektams skirtas finansavimas, savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos pasirašo Projektų įgyvendinimo sutartis. Rekomenduojama sutartis pasirašyti elektroniniu būdu.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA, PARAIŠKŲ VERTINIMAS

30. Savivaldybės administracijoje užregistruotos paraiškos arba savivaldybės administracijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis pateiktos paraiškos perduodamos atsakingam valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kuris per 5 darbo dienas nuo konkurso skelbime –nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

30.1. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodyto paskutinio paraiškų pateikimo termino;

30.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Aprašo 4 punkte nustatytus reikalavimus;

30.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi Aprašo 14 punkte nurodyti privalomi dokumentai;

30.4. pareiškėjas nėra likviduojamas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

30.5. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės administracijos ar valstybės biudžeto konkurso būdu gautas valstybės biudžeto lėšas ir (arba) gautas valstybės biudžeto lėšas panaudojo tikslingai;

30.6. pareiškėjas yra pateikęs Juridinių asmenų registruoti 1 paskutinių finansinių metų, kurių ataskaitų pateikimo terminas jau suėjęs, veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą (netaikoma religinėms bendruomenėms ir bendrijoms bei pareiškėjui, kuris veikia trumpiau nei metus);

30.7. pareiškėjas neturi skolų Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos („Sodrai“);

30.8. pareiškėjas veikia vienoje savivaldybėje ir atstovauja tos savivaldybės vietos bendruomeninėms organizacijoms (pagal viešą Juridinių asmenų registro informaciją) (jei pareiškėjas yra savivaldybės bendruomenines organizacijas vienijanti asociacija);

30.9. paraiška atitinka Aprašo 13 punkto reikalavimus;

30.10. pareiškėjas yra registruotas Šakių rajono savivaldybėje, kurioje teikia paraišką (išskyrus nevyriausybių organizacijų padalinius, kurių pagrindinės organizacijos buveinės registracijos adresas yra kitas);

30.11. pareiškėjas paskutiniais ataskaitiniais kalendoriniais metais nebuvo pripažintas iš esmės pažeidęs Projekto įgyvendinimo sutarties sąlygas;

30.12. pareiškėjas paraiškos formaliųjų kriterijų vertinimo dieną atitinka minimalius patikimo mokesčių mokėtojo kriterijus pagal Mokesčių administravimo įstatymo 40¹ straipsnį.

31. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, jeigu jis nėra Vertinimo komisijos sekretorius, vertindamas paraiškų atitiktį Aprašo 30 punkte nurodytiems formaliesiems kriterijams, turi teisę konsultotis su Vertinimo komisija. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir valstybės biudžeto lėšų projektams įgyvendinti neskiriama, jeigu paraiškos neatitinka Aprašo 30 punkte nurodytų formaliųjų kriterijų, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti formaliųjų kriterijų atitiktį (pvz.: neteisingi atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį), paraiškos priedų pateikimas kita nei Apraše nustatyta forma ir kt.).

Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas apie paraišką (-as), kuri (-ios) neatitinka formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) Aprašo 30 punkte, informuoja pareiškėją elektroniniu laišku, kuriame nurodo paraiškos, neatitinkančios formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis.

Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams, nurodytiems Aprašo 30 punkte, įvertinimo dienos perduoda paraiškas Vertinimo komisijai.

32. Jeigu, vertinant gautą paraišką (-as) ir dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos vertinant paraišką (-as), Vertinimo komisijos sekretorius privalo raštu paprašyti pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

33. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Vertinimo komisijos nariai. Jeigu vieną paraišką vertino du Vertinimo komisijos nariai ir jų vertinimas skiriasi daugiau kaip 20 balų ir (arba) vienas iš Vertinimo komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, taip pat jeigu

dviejų Vertinimo komisijos narių projektui įgyvendinti siūloma skirti suma skiriasi daugiau nei 25 proc., Vertinimo komisijos pirmininkas paskiria trečią vertintoją tokiai paraiškai įvertinti.

34. Jeigu Aprašo 33 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečias Vertinimo komisijos narys, Vertinimo komisijos sekretorius apibendrina jo siūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nuroydamas dviejų iš trijų paraiškos vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų bei siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkius ir juos pateikia Vertinimo komisijai.

35. Vertinimo komisija, įvertinusi dviejų vertintojų vertinimų suvestinę, parengtą trečiam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkiams.

36. Paraiškos turi būti įvertintos ne ilgiau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo jų perdavimo Vertinimo komisijai dienos. Vertinimo komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir apimtį, šį terminą gali sutrumpinti arba pratęsti iki 10 kalendorinių dienų.

37. Vertinimo komisijos nariai, gavę vertinti paraiškas, jas vertina užpildydami vertinimo anketą (2 priedas) – pagal joje nurodytus vertinimo kriterijus pagrįsdami skiriamus balus ir projektui įgyvendinti siūlomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą (jei siūloma skirti suma yra mažesnė nei prašoma). Minimalus balų, kuriuos turi surinkti pareiškėjas, skaičius yra 11. Maksimalus balų, kuriuos gali surinkti pareiškėjas, skaičius yra 40.

38. Vertinimo komisija įvertina paraiškas, apskaičiuodama kiekvienai paraiškai Vertinimo komisijos narių skirtų balų vidurkį, siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų sumų vidurkį ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka. Lėšų skiriama tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka konkursui numatytų valstybės biudžeto lėšų.

39. Jeigu projektai įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama tam projektui, kurio veiklų vykdytojo darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos mažesnės. Savivaldybės meras ar jo įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius, tvirtindamas Savivaldybės tvarkos aprašą, numato kriterijus, kuriais remiantis nustatoma, kuriam projektui skiriamas finansavimas, jei numatytos vienodos projekto veiklų vykdytojų darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos, o jeigu šio punkto paraiškoje nėra tada vertinama ar projekte problema suformuota aiškiai, nurodytas aiškus tikslas, veiklos ir rezultatai siejasi tarpusavyje. (Kuris projektas surinko daugiau balų pagal šią vertinimo formulotę, tai tam ir skiriama pirmenybė).

40. Vertinimo komisijai priėmus protokolinį sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų, Vertinimo komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos protokolinio sprendimo priėmimo dienos, elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie jam siūlomų skirti valstybės biudžeto lėšų dydį, įvardija siūlomas finansuoti priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad priimtas sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, pagal Vertinimo komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą.

41. Pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Vertinimo komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, atsižvelgdamas į pateiktus nurodymus, pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą. Pareiškėjui per šiame punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma ir (ar) kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių, ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Vertinimo komisijos priimtu sprendimu siūlyti skirti dalį projektui įgyvendinti pareiškėjo prašomų valstybės biudžeto lėšų ar jei Vertinimo komisija nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui, projektui valstybės biudžeto lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą nurodant pareiškėjo pavadinimą ir juridinio asmens kodą.

42. Gavęs patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti suma ir kad Vertinimo komisijos priimtas sprendimas skirti dalį valstybės biudžeto lėšų neturės neigiamos

įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, numatytus paraiškoje, bei patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą, Vertinimo komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo pareiškėjo patvirtinimo gavimo dienos, juos pateikia Vertinimo komisijos nariams, kurie pirmą kartą vertino paraiškas. Vertinimo komisija patikslintus dokumentus peržiūri per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos sekretoriaus dokumentų pateikimo Vertinimo komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planui.

43. Pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų paskirstymo Vertinimo komisija pateikia atsakingam (-iems) valstybės tarnautojui (-ams) ar darbuotojui (-ams) nedelsdama, bet ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo, protokolo pasirašymo dienos.

44. Savivaldybės administracija valstybės biudžeto lėšas gali paskirstyti, skelbdama naują konkursą Priemonei įgyvendinti, jei, savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo, pareiškėjas nesudaro Projekto įgyvendinimo sutarties per Aprašo 50.14 papunktyje numatytą terminą, atsisako dalies skirtų valstybės biudžeto lėšų, atsisako vykdyti finansuojamą projektą, nutraukia sudarytą Projekto įgyvendinimo sutartį, lieka savivaldybei Priemonei įgyvendinti skirtų nepanaudotų valstybės biudžeto lėšų arba savivaldybei nebuvo pateikta nė viena paraiška ir liko nepanaudotų savivaldybei Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų. Naujo konkurso paraiškų teikimo terminas – ne ilgesnis nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Paskelbus naują konkursą, Projekto įgyvendinimo sutartis su Projekto vykdytoju gali būti pasirašoma iki einamųjų metų lapkričio 15 d.

45. Ministerijai per einamuosius metus skyrus papildomų valstybės biudžeto lėšų Priemonei įgyvendinti, jos paskirstomos Savivaldybės tvarkos apraše nustatyta tvarka.

46. Pareiškėjai turi teisę susipažinti su savo projekto vertinimu (nuasmenintomis vertinimo anketomis). Paraiškos ir vertinimo anketos saugomos savivaldybės administracijoje.

47. Skundus dėl galimai pažeistos pateiktos (-ų) paraiškos (-ų) vertinimo ir atrankos procedūros nagrinėja savivaldybės administracija.

Savivaldybės administracijos veiksmai ir neveikimas, Savivaldybės tvarkos apraše nurodyto subjekto sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMAS

48. Priemonė įgyvendinama Šakių rajono savivaldybėje, kuri su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Socialinių paslaugų priežiūros departamentas) sudaro Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Valstybės lėšų naudojimo sutartis). Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu lėšos Priemonei įgyvendinti skiriamos savivaldybės administracijai pagal 2025 metais gyvenamąją vietą deklaravusių gyventojų skaičių, remiantis valstybės įmonės Registrų centro pateiktais duomenimis (85 procentai) ir skurdo rizikos rodikli, remiantis Valstybės duomenų agentūros duomenimis (15 procentų).

Savivaldybės administracija, atsižvelgdamos į Priemonei įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas, iki 1 proc. šių lėšų gali skirti Priemonei administruoti, t. y. už Priemonę atsakingo (-ų) valstybės tarnautojo (-ų) ar darbuotojo (-ų), atliekančio (-ių) papildomas funkcijas, susijusias su Priemonės įgyvendinimu, darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms mokėti.

49. Vadovaudamasis Aprašo nuostatomis, savivaldybės meras per 30 kalendorinių dienų nuo Ministerijos 2026 m. pranešimo apie patvirtintą Aprašą gavimo dienos patvirtina Savivaldybės tvarkos aprašą ir apie tai elektroniniu paštu nvo@socmin.lt ir sppd@sppd.lt informuoja Ministeriją ir Socialinių paslaugų priežiūros departamentą. Nepatvirtinus Savivaldybės tvarkos aprašo per nurodytą laikotarpį, privaloma informuoti Ministeriją ir nurodyti priežastis, dėl kurių Savivaldybės tvarkos aprašas nebuvo patvirtintas laiku. Savivaldybės tvarkos apraše turi būti nurodyta:

- 49.1. gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti pagal Priemonę skiriamas finansavimas;
- 49.2. Vertinimo komisijos veikla įgyvendinant Priemonę, projektų atrankos ir vertinimo tvarka;
- 49.3. atsakingo valstybės tarnautojo ar darbuotojo ar kitų už Priemonės įgyvendinimą savivaldybėje atsakingų subjektų funkcijos įgyvendinant Priemonę;
- 49.4. reikalavimai paraiškoms, jų pateikimo savivaldybės administracijai, Projekto įgyvendinimo sutarties (parengtos pagal Aprašo 3 priedo formą) su savivaldybės administracija sudarymo ir atsiskaitymo už projekto įgyvendinimą tvarka;
- 49.5. Vertinimo komisijos sprendimų, įgyvendintų projektų viešinimo tvarka;
- 49.6. kita svarbi informacija, susijusi su konkurso organizavimu.
50. Savivaldybės administracija:
- 50.1. Aprašo 49 punkte nustatytu laiku parengia Savivaldybės tvarkos aprašą ir per 3 darbo dienas nuo jo patvirtinimo dienos pateikia jį Socialinių paslaugų priežiūros departamentui;
- 50.2. su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartis;
- 50.3. parengia Projekto įgyvendinimo sutartį ir jos priedus, projekto įgyvendinimo ataskaitų formas;
- 50.4. paskiria atsakingus valstybės tarnautojus ar darbuotojus;
- 50.5. nustato Šakių rajono savivaldybėje didžiausią ir mažiausią vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų sumą, kuri tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais;
- 50.6. tvirtina Vertinimo komisijos personalinę sudėtį, padeda organizuoti Vertinimo komisijos darbą ir užtikrinti Vertinimo komisijos priimtų sprendimų, įgyvendintų projektų viešinimą. Jei atsiranda objektyvių Vertinimo komisijos suformavimo arba Vertinimo komisijos narių nusišalinimo kliūčių, gali raštu kreiptis į savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybą arba savivaldybės nevyriausybinę organizacijų tarybą su prašymu organizuoti projektų paraiškų vertinimą ir atranką, taip pat dalyvauja vykdant įgyvendinamų projektų stebėseną;
- 50.7. 2026 m. per 10 darbo dienų nuo Valstybės lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos paskelbia konkursą Aprašo 5 punkte numatyta tvarka. Vėlesniais metais konkursas skelbiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo einamųjų metų sausio 1 d.
- 50.8. paveda Vertinimo komisijai įgyvendinti Aprašo V skyriaus nuostatas;
- 50.9. konsultuoja Vertinimo komisiją, pareiškėjus ir Projekto vykdytoją su Priemonės įgyvendinimu susijusiais klausimais, renka paraiškas;
- 50.10. per 10 darbo dienų nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos Projektų vykdytojui perveda valstybės biudžeto lėšas projektui (-ams) įgyvendinti;
- 50.11. turi teisę tikslinti Priemonės būsimų ketvirčių ir jų straipsnių išlaidų šamata, pateikdama Socialinių paslaugų priežiūros departamentui motyvuotą prašymą ir išlaidų šamatos pakeitimo projektą, vieną kartą per ketvirtį iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio 28 dienos;
- 50.12. viešina Vertinimo komisijos ir savivaldybės mero ar jo įgalioto savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus sprendimus, susijusius su Priemonei įgyvendinti skirtu konkursu, t. y. viešai skelbia savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir seniūnijų interneto svetainėse) finansavimą gavusių organizacijų pavadinimus ir joms skirtą finansavimo sumą. Rekomenduojama viešinti informaciją apie Projekto vykdytojo planuojamas vykdyti ir vykdomas veiklas savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje), taip pat jos socialinių tinklų paskyrose;
- 50.13. vykdo Priemonės įgyvendinimo stebėseną, tikrina Projekto veiklų įgyvendinimą, jam skirtų valstybės biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą, jų teisėtumą ir tinkamumą (per metus patikrina ne mažiau kaip 10 proc. visų savivaldybėje įvykdytų projektų);
- 50.14. per 10 darbo dienų nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos su Projekto vykdytoju sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, kiekvieną ketvirtį renka projekto valstybės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitas, o baigiantis kalendoriniams metams iki gruodžio 28 d. – veiklos ataskaitas;

50.15. atsiskaito Socialinių paslaugų priežiūros departamentui dėl Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka;

50.16. atsako už informacijos ir Socialinių paslaugų priežiūros departamentui pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, jų pateikimą laiku, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą;

50.17. užtikrina, kad projektams skirtomis lėšomis nebūtų finansuojamos išlaidos, finansuojamos iš kitų šaltinių;

50.18. tikrina, ar projektui (-ams) įgyvendinti skirtos lėšos naudojamos vykdant Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

50.19. nepanaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas gražina ne vėliau kaip iki kitų metų (po ataskaitinių) sausio 5 dienos (įskaitytinai) į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydama, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, gražinamą sumą (eurais);

50.20. ne pagal paskirtį panaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas Socialinių paslaugų priežiūros departamento nustatytais terminais gražina į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydama, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, gražinamą sumą (eurais);

50.21. už valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas, pasibaigus ataskaitiniams metams, iki kitų metų sausio 5 d. (įskaitytinai) perveda į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą nurodydama, kurių metų lėšos gražinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir gražinamą sumą (eurais);

50.22. paraiškas, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugo vienus metus, kitas paraiškas ir konkurso organizavimo dokumentus – Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais. Konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negražinamos;

50.23. skelbdama informaciją apie konkursą, naudoja Ministerijos logotipą;

50.24. konsultuojasi su Ministerija dėl Savivaldybės tvarkos aprašo ir jo pakeitimo projektų rengimo;

50.25. informuoja visuomenę apie Priemonės įgyvendinimą, įgyvendinamus projektus, nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus bei skundus, susijusius su Priemonės ar vykdomų projektų, finansuojamų Priemonės lėšomis, įgyvendinimu.

51. Ministerija:

51.1. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymo, kuriuo skiriamos valstybės biudžeto lėšos Priemonei įgyvendinti, priėmimo dienos raštu informuoja Socialinių paslaugų priežiūros departamentą ir savivaldybės administraciją apie jai skirtas valstybės biudžeto lėšas;

51.2. konsultuoja savivaldybės administraciją dėl Savivaldybės tvarkos aprašo pakeitimo projektų rengimo;

51.3. teikia metodinę pagalbą, susijusią su Priemonės įgyvendinimu, savivaldybės administracijai, esant galimybei, dalyvauja savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose, skirtuose Priemonės įgyvendinimui aptarti ir tobulinti;

51.4. esant poreikiui, atlieka Priemonės įgyvendinimo ir valstybės biudžeto lėšų panaudojimo teisingumo bei tikslingumo auditą.

52. Socialinių paslaugų priežiūros departamentas:

52.1. rengia Valstybės lėšų naudojimo sutarčių projektus ir per 15 darbo dienų nuo patvirtinto (patikslinto) Savivaldybės tvarkos aprašo gavimo dienos sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartį su savivaldybės administracija;

52.2. turi teisę tikslinti savivaldybės administracijos pateiktą Priemonės išlaidų sąmatą, atsižvelgdamas į Aprašo 50.11 papunktyje nustatyta tvarka pateiktą savivaldybės administracijos motyvuotą prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą;

52.3. Priemonei įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas kiekvieną ketvirtį perveda savivaldybės administracijos Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

52.4. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis apie Priemonės įgyvendinimą, vertina valstybės biudžeto lėšų panaudojimo tikslingumą, teikia Ministerijai Priemonės įgyvendinimo ataskaitas, išvadas, pasiūlymus ir kitą reikalingą informaciją;

52.5. turi teisę tikrinti, ar Priemonei įgyvendinti skirtos lėšos naudojamos vykdant Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus.

53. Savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba ar savivaldybės nevyriausybinų organizacijų taryba:

53.1. teikia pasiūlymus savivaldybės administracijai dėl Savivaldybės tvarkos aprašo projekto tobulinimo;

53.2. siūlo kandidatus į Vertinimo komisijos narius Aprašo 21 punkte nustatytais atvejais;

53.3. gali deleguoti dalyvauti savo atstovus Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis;

53.4. turi teisę susipažinti su įgyvendinto (-ų) projekto (-ų) rezultatais;

53.5. gali organizuoti projektų paraiškų vertinimą ir atranką, jeigu to raštu prašo Savivaldybės administracija Aprašo 50.6 papunktyje nustatytais atvejais.

54. Projekto vykdytojas:

54.1. su savivaldybės administracija sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, įgyvendina projektą, siekia projekto tikslų, rezultatų ir kiekvieną ketvirtį savivaldybės administracijai teikia Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytos formos valstybės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitas;

54.2. baigiantis kalendoriniams metams – iki gruodžio 28 d. teikia savivaldybės administracijai veiklos ataskaitas, kuriose nurodo vykdytas veiklas pagal Aprašo 10 punktą; projekto veiklose dalyvavusių asmenų skaičių; ar įsigijo ilgalaikį materialųjį turtą įgyvendinant Aprašo 10.3 ir 10.5 papunkčiuose nurodytas veiklas; kiek kartų ir koku būdu buvo viešintos ir pristatytos visuomenei įgyvendintų projektų veiklos;

54.3. pateikus savivaldybės administracijai metinę veiklos ataskaitą už projekto vykdymo laikotarpį, ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų sausio 30 d. pristato visuomenei (pavyzdžiui, internete, renginių metu, skelbimų lentose ir kt.) ir savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybai projekto veiklų įgyvendinimo rezultatus, skelbia viešą projekto veiklų įgyvendinimo ataskaitą (savo tinklapyje arba socialinių tinklų paskyroje);

54.4. atsako už gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą ir jų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį;

54.5. viešina projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus (pvz.: informuoja apie planuojamus renginius ar veiklas, dalijasi vaizdo medžiaga internete ir / ar viešose skelbimų lentose ir kt.). Projekto vykdytojo ir partnerio (-ių) (jei toks (-ie) yra)) svetainėse (jei tokios yra) bei socialiniuose tinkluose per 20 darbo dienų nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos paskelbia trumpą projekto aprašymą. Per 20 darbo dienų nuo veiklos (-ų) įgyvendinimo viešina informaciją apie įvykdytas veiklas. Jei Projekto vykdytojas socialiniuose tinkluose neturi paskyros, projektas ir veiklos viešinami partnerių ar kitų institucijų, įstaigų, organizacijų paskyroje. Viešindamas projektą, Projekto vykdytojas turi nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšų skyrė Ministerija, ir naudoti Ministerijos logotipą;

54.6. gautas projektui įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas laiko banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, užtikrina, kad jos būtų apskaitomos atskirai nuo kitų toje sąskaitoje esančių lėšų, ir vadovaujasi racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principu;

54.7. raštu informuoja savivaldybės administraciją, jeigu projekte numatytos veiklos nutraukiamos, sustabdomos arba panaikinamos, ir savivaldybės administracijai pateikia Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytos formos ataskaitas apie projekto įgyvendinimą, grąžina projektui įgyvendinti gautas nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas valstybės biudžeto lėšas;

54.8. valstybės biudžeto lėšas naudoja tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai vykdyti. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad visi su Priemonės įgyvendinimu susiję viešieji pirkimai būtų vykdomi, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais. Kiti pirkimai, kurie finansuojami iš valstybės, savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos fondų lėšų, turi būti vykdomi teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai;

54.9. yra ilgalaikio materialiojo turto, įsigyto Priemonei skirtomis lėšomis, savininkai. Šis turtas naudojamas viešiesiems bendruomenės narių (gyventojų) poreikiams tenkinti.

VII SKYRIUS VEIKLŲ FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ

55. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

55.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų):

55.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas;

55.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

55.1.3. buhalterinės apskaitos paslaugos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą, nėra įdarbinamas pareiškėjo, projekto vykdytojo organizacijoje buhalterinės apskaitos paslaugoms teikti pagal darbo sutartį);

55.1.4. ryšio paslaugų įsigijimo išlaidos (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, asmeniui (-enims), nurodytam (-tiems) Aprašo 55.2.1 papunktyje bei vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-tiems) Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas, ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos;

55.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

55.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

55.2.2. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kitos komandiruotės metu patirtos išlaidos, kurias patyrė projekto vadovas, asmuo (-ys), nurodytas (-ti) Aprašo 55.2.1 papunktyje ir vykdančios (-tys) ir (ar) organizuojantis (-tys) Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas;

55.2.3. paslaugų įsigijimo išlaidos, tiesiogiai susijusios su Projekto veiklomis ir būtinos Projektui įgyvendinti (vadovaujantis ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikantis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo):

55.2.3.1. ekspertų ir (ar) konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos (tai intelektualios paslaugos, teikiamos remiantis profesinėmis ir specialiosiomis žiniomis bei patirtimi, apimančios analizes, galimybių studijas, auditus, vertinimus, rekomendacijų rengimą, sprendimų siūlymą ir kitas panašias paslaugas), reikalingos projektui įgyvendinti ir tiesiogiai susijusios su bendruomenės interesų atstovavimo veikla, vykdoma įgyvendinant Aprašo 10.4 papunktyje nurodytą veiklą (pagal sudarytas atlygintinų paslaugų sutartis);

55.2.3.2. teisinių paslaugų įsigijimo išlaidos (teisinių konsultacijos ir kitos teisinio pobūdžio paslaugos) tiesiogiai susijusios su bendruomenės interesų atstovavimo veikla, vykdoma įgyvendinant Aprašo 10.4 papunktyje nurodytą veiklą;

55.2.3.3. maitinimo paslaugų (renginių dalyviams skirti pietūs kavinėje, valgyklos maitinimo paslaugos; ne daugiau kaip 15 Eur 1 asmeniui per dieną) įsigijimo išlaidos;

55.2.3.4. viešinimo išlaidos (tokioms išlaidoms priskiriamos informacinių kampanijų organizavimo, publikacijų, pranešimų spaudai, vaizdo, garso įrašų žiniasklaidoje skelbimo, skelbimų socialinėje medijoje, viešų renginių bei kitų visuomenės informavimo paslaugų išlaidos, kurios tiesiogiai susijusios su organizacijos vykdomo projekto viešiniu, išskyrus išlaidas, jeigu jos patiriamos turint tikslą skleisti informaciją apie organizacijos veiklą (t. y. sveikinimai švenčių proga,

reiškiamą užuojautą, darbo skelbimai ir kt.) ir išlaidas, patirtas susitikimų, vizitų, priėmimų ar kitų atstovavimo veiklų metu, kai pagrindinis tikslas – reprezentuoti organizaciją);

55.2.3.5. transporto išlaikymo (degalai, tepalai, kai transporto priemonė valdoma nuosavybės ar patikėjimo teise arba nuomojama be vairuotojo pagal panaudą) ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos (ekonominės klasės autobuso ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju);

55.2.3.6. kitų paslaugų (renginių dalyvių apgyvendinimas, lektorių, mokymų vadovų, moderatorių, nuotolinių pokalbių platformos palaikymo paslaugos) įsigijimo išlaidos, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamos Aprašo 55.2.3.1–55.2.3.5 papunkčiuose nurodytoms paslaugoms, įsigijimo išlaidos;

55.2.4. kitų prekių įsigijimo išlaidos (priemonėms, prekėms ir reikmenims, įskaitant kanceliarines ir ūkines prekes, smulkų inventorių, maisto prekes ir nealkoholinius gėrimus, skirtus seminarams, mokymams ar projekto vykdytojo atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, taip pat apsaugos priemonės (medicinines kaukes, respiratorius, dezinfekcinius skysčius)), tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimo veikla ir būtinos projektui įgyvendinti, įsigijamos ne didesnėmis nei rinkos kainomis ir laikantis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo;

55.2.5. materialiojo turto (patalpų, reikalingų projektui vykdyti) nuomos ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, kanalizacijos ir nuotekų valymo, šiukšlių išvežimo paslaugoms apmokėti);

55.2.6. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka;

55.2.7. mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas valstybės biudžeto lėšų pervedimo paslaugas;

55.2.8. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos (ilgalaikis materialusis turtas suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas 12-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Ilgalaikis materialusis turtas“, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-174 „Dėl Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“, ir šio turto įsigijimo savikaina turi būti ne mažesnė kaip 750 Eur. Šios išlaidos gali būti patiriamos tik tuo atveju, jei įgyvendinant projektą numatyta vykdyti Aprašo 10.3 ir 10.5 papunkčiuose nurodytas veiklas, ir jos gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų;

55.3. išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 23 d.

56. Projekto vykdytojas valstybės biudžeto lėšų negali naudoti:

56.1. projekto vykdytojo, taip pat projekto vykdytojo partnerio (-ių) ar kito (-ų) juridinio (-ių) asmens (-ų) įsiskolinimams padengti;

56.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

56.3. Priemonės įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti;

56.4. kelionėms į užsienį;

56.5. išperkamajai nuomai;

56.6. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

56.7. politinei reklamai, politinių organizacijų, politinės kampanijos dalyvių renginiams organizuoti bei kitai veiklai, skirtai politinėms organizacijoms, politinės kampanijos dalyviams propaguoti, vykdyti;

56.8. projekte numatytoms vykdyti arba vykdomoms veikloms, kuriose dalyvauja subjektai, kuriems taikomos tarptautinės sankcijos;

56.9. nematerialiajam turtui, kaip jis apibrėžtas 13-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Nematerialusis turtas“, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. 1K-238 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 13-ojo standarto patvirtinimo“, įsigyti;

56.10. veikloms, kuriomis:

56.10.1. keliama grėsmė žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

56.10.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba Lietuvos valstybės ir (ar) tarptautinių organizacijų, kurių narė yra Lietuvos Respublika, simboliams;

56.10.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarinamas smurtas, prievarta, neapykanta;

56.10.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, kiti įstatymai ir kiti teisės aktai.

57. Visas veiklas Projekto vykdytojas turi įgyvendinti tik Lietuvos Respublikos teritorijoje.

58. Valstybės biudžeto lėšos, pervestos savivaldybių administracijoms Priemonei įgyvendinti, laikomos banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, užtikrinama atskira nuo kitų toje sąskaitoje esančių lėšų apskaita, racionalus jų naudojimas.

59. Lėšos privalo būti naudojamos tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai vykdyti, Projekto vykdytojas paslaugas ar prekes turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

Projekto vykdytojas turi teisę ne daugiau kaip vieną kartą per ketvirtį nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų gruodžio 23 d. prašyti pakeisti patvirtintą išlaidų sąmatą, nekeisdamas numatytų vykdyti veiklų. Prašymas tikslinti išlaidų sąmatą gali būti teikiamas tik dėl nepatirtų išlaidų.

60. Projektui skirtos lėšos laikomos panaudotomis tinkamai, jei atitinka Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytą tikslinę paskirtį, reikalavimus ir jeigu yra pasiekti paraiškoje bei Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodyti projekto tikslai ir rezultatai.

61. Savivaldybės administracija vienašališkai gali nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį ir įpareigoti Projekto vykdytoją grąžinti nepanaudotas ir (ar) ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas valstybės biudžeto lėšas, jei jis netinkamai vykdo Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, turinčius esminę reikšmę vykdant sutartinius įsipareigojimus:

61.1. projektui skirtas valstybės biudžeto lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

61.2. nesuderinęs su savivaldybės administracija, projekto įgyvendinimą perduoda kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

61.3. nepateikia savivaldybės administracijai pagal Projekto įgyvendinimo sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per savivaldybės administracijos nustatytą terminą nepašalina pateiktų ataskaitų trūkumų;

61.4. nesudaro sąlygų savivaldybės administracijos atstovams susipažinti su dokumentais, susijusiais su projekto įgyvendinimu ir Projekto įgyvendinimo sutarties vykdymu, kitaip trukdo atlikti projekto vykdymo stebėseną;

61.5. paaiškėja, kad paraiškos sąžiningumo deklaracijoje buvo pateikta klaidinga ar melaginga informacija, pareiškėjas, sudarius Projekto įgyvendinimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo konkursą organizavusiai savivaldybei iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos;

61.6. netinkamai įgyvendina projektą, sąmoningai nesiekia paraiškos (Aprašo 1 priedas) 3.2 papunktyje ir 5 punkte nurodytų tikslų ir rezultatų;

61.7. paaiškėja, kad atsirado Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytų aplinkybių ir (ar) Projekto vykdytojas neatitinka Mokesčių administravimo įstatymo 40¹ straipsnio 1 dalyje nurodytų aplinkybių.

62. Projekto vykdytojas turi teisę prašyti savivaldybės administracijos nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, jeigu:

62.1. jam iškeliamas bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdoma jo ūkinė veikla arba susiklosto kitokia situacija, kuri kelia pagrįstų abejonių, kad sutartiniai įsipareigojimai nebus įvykdyti tinkamai;

62.2. jis nevykdo ar negalės vykdyti Projekto įgyvendinimo sutarties įsipareigojimų dėl kitų svarbių priežasčių.

63. Norėdamas nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, Projekto vykdytojas privalo pateikti savivaldybės administracijai raštišką motyvuotą prašymą ją nutraukti. Kartu su prašymu nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį Projekto vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų valstybės biudžeto lėšų ataskaitas ir jų panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Savivaldybės administracijai pritarus

Projekto vykdytojo prašymui nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, Projekto vykdytojas iki Projekto įgyvendinimo sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas valstybės biudžeto lėšas, gautas vykdant Projekto įgyvendinimo sutartį, savivaldybės administracijai – pervesti jas į Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytą savivaldybės administracijos sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje.

64. Savivaldybės administracija, gavusi Projekto vykdytojo prašymą nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, patikrina panaudotų valstybės biudžeto lėšų ataskaitas. Jeigu nurodytos ataskaitos nepateiktos, savivaldybės administracija įvertina projekto vykdymo rezultatus ir projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus.

Jeigu, patikrinus panaudotų valstybės biudžeto lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, savivaldybės administracija nustato protingą terminą (ne ilgesnį nei 14 darbo dienų) pažeidimams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti savivaldybės administraciją.

Jeigu, patikrinus panaudotų valstybės biudžeto lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, Projekto įgyvendinimo sutarties vykdymo pažeidimų nenustatoma arba jie pašalinami, savivaldybės administracija, įvertinusi Projekto vykdytojo prašyme nurodytus motyvus, priima sprendimą dėl Projekto įgyvendinimo sutarties nutraukimo ir apie jį per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos raštu informuoja Projekto vykdytoją.

65. Socialinių paslaugų priežiūros departamentas nutraukia Valstybės lėšų naudojimo sutartį, sustabdo valstybės biudžeto lėšų pervedimą ir inicijuoja pervestų valstybės biudžeto lėšų susigrąžinimą (išieškojimą), jei:

65.1. nustato, kad skirtos valstybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal tikslinę paskirtį;

65.2. nustato esminių Valstybės lėšų naudojimo sutarties pažeidimų.

66. Priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijus: įgyvendinta ne mažiau kaip 90 proc. veiklų, kurioms Vertinimo komisijos siūlymu finansavimas skirtas iš Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų.

67. Savivaldybių administracijos Valstybės lėšų naudojimo sutartyje numatytais terminais Socialinių paslaugų priežiūros departamentui teikia šiuos duomenis:

67.1. projektų vykdytojų įgyvendintas veiklas, nurodytas Aprašo 10 punkte;

67.2. projektų veiklose dalyvavusių asmenų skaičių;

67.3. organizacijų, išigijusių ilgalaikį materialųjį turtą įgyvendinant Aprašo 10.3 ir 10.5 papunkčiuose nurodytą veiklą, skaičių;

67.4. organizacijų, gavusių papildomų balų už atitiktį Aprašo 11 punkte nurodytai aplinkybei (daugiau nei pusė projekto veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei), skaičių;

67.5. pateiktų paraiškų ir projektų, kuriems skirtas finansavimas, skaičių.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu [\(ES\) 2016/679](#), Aprašu ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatomis.

69. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

70. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu [\(ES\) 2016/679](#).

71. Su Priemonės ir (ar) jos projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus Projekto vykdytojas saugo ne trumpiau nei 2 metus, baigus įgyvendinti projektą (jo trukmė numatyta Projekto įgyvendinimo sutartyje), arba po to, kai buvo nutrauktas ar sustabdytas Priemonės ir (ar) jos projektų veiklų įgyvendinimas, jeigu kiti teisės aktai nenustato ilgesnio dokumentų saugojimo termino.

72. Per Aprašo 71 punkte nurodytą laikotarpį, pareikalavus savivaldybės administracijai ar Socialinių paslaugų priežiūros departamentui, Projekto vykdytojas privalo su Priemonės ir (ar) jos

projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus pateikti savivaldybės administracijai arba Socialinių paslaugų priežiūros departamentui.

Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 1 priedas

(Paraiškos forma)

**Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2026 –2028 metų veiksmų plano
2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“
PROJEKTO PARAIŠKA**

202... m.

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Savivaldybė, kuriai teikiama paraiška	
1.5. Narių skaičius	

1.6. Pareiškėjo vadovas	Pareigų pavadinimas
	Vardas, pavardė
	Telefono ryšio Nr. +370
	El. pašto adresas
1.7. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas	Pareigų pavadinimas
	Vardas, pavardė
	Telefono ryšio Nr. +370
	El. pašto adresas
1.8. Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos sąskaitos numeris	20 simbolių numeris Banko/kredito įstaigos pavadinimas
1.9. Pareiškėjo deklaracijos	<input type="checkbox"/> Pareiškėjas yra pateikęs Juridinių asmenų registro tvarkytojui 1 paskutinių finansinių metų, kurių ataskaitų pateikimo terminas jau suėjęs, veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą (netaikoma religinėms bendruomenėms ir bendrijoms bei pareiškėjui, kuris veikia trumpiau nei metus). <input type="checkbox"/> Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį (jeigu taikytina). <input type="checkbox"/> Pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas.

	<input type="checkbox"/> Pareiškėjas neturi skolų Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos („Sodrai“). Jei pareiškėjas yra savivaldybės bendruomenines organizacijas vienijanti asociacija: <input type="checkbox"/> Pareiškėjas veikia vienoje savivaldybėje ir atstovauja tos savivaldybės vietas bendruomeninėms organizacijoms
1.10. Narystė bendruomenines organizacijas vienijančioje organizacijoje	Nuoroda, kurioje viešai skelbiamas bendruomenines organizacijas vienijančios organizacijos narių sąrašas:

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Prašoma valstybės biudžeto lėšų suma	Eur
2.3. Projekto vykdymo trukmė ir vieta	Nuo iki Vietovė – miestas/kaimas
2.4. Projekto partneriai (jei pareiškėjas jų turi), kontaktiniai jų duomenys	Nurodykite kiekvieno partnerio pavadinimą, teisinę formą, Telefono ryšio Nr., el. pašto adresą, konkrečią veiklą projekte ir, jeigu aktualu, pavadinimo trumpinį.

3. PROJEKTO TIKSLAI IR PAGRINDIMAS

3.1. Projekto poreikio arba sprendžiamos problemos aprašymas ir pagrindimas.

Aprašykite, kuo šis projektas aktualus jūsų organizacijai ir (arba) kokią (-as) problemą (-as) siekiate juo spręsti.

--

--

3.2. Projekto tikslas

Aprašykite, ko siekiama projekto veiklomis. Tikslas turėtų derėti su Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo apraše (toliau – Aprašas) numatytais bendraisiais tikslais.

Projekto tikslas:

3.3. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir jos (-ų) poreikiai

Apibūdinkite, kuriai (-oms) asmenų grupei(-ėms) skirtas projektas, kokie jų poreikiai, kiek dalyvių ir į kokias veiklas planuojama įtraukti).

--

3.4. Projekto veiklos ir įgyvendinimo planas.

	Veiklos pavadinimas (kokia veikla planuojama)	Veiklos tipas (pasirinkite iš sąrašo pastabose žemiau)	Veiklos rezultatai (dalyvių, sukurtų produktų, suteiktų paslaugų, organizuotų renginių/mokymų ir kt. skaičius bei apibūdinimas)	Atsakingas vykdytojas (organizacijos pavadinimas: pareiškėjas ir (arba) partneris)
Veikla 1.1				

Veikla 1.2				
Veikla 1.3				
Veikla 1.4				
Veikla 1.5				
Veikla 1.6				

Pastabos:

Trečioje skiltyje nurodytas veiklos tipų sąrašas pagal Aprašo 10 punktą:

10.1. veikla, skirta bendruomenės narių pilietiškumui, lyderystei ugdyti; pilietinės iniciatyvos, skatinančios spręsti vietos bendruomenei svarbius klausimus, atstovauti bendruomenės interesus; veikla, stiprinanti bendruomeninių organizacijų ir vietos valdžios institucijų bendradarbiavimą; viešojo dialogo organizavimas; savanoriškos veiklos organizavimas; bendruomeninių organizacijų nariams reikalingų gebėjimų ugdymas; veikla, skirta bendruomenės narių bei jaunimo medijų ir informacinio raštingumo stiprinimui kovai su dezinformacija ir propaganda;

10.2. veikla, skirta bendruomenės narių (gyventojų) sutelktumui ir tarpusavio pasitikėjimui stiprinti, – vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo organizavimas (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų bei jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis jų asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą), bendruomenės narių kultūrinė ir švietėjiška veikla skirta pasidalinti gerąja patirtimi ir (ar) užmegzti bendradarbiavimą su kitomis bendruomenėmis organizacijomis (priemonių, skatinančių vietos gyventojų kūrybiškumą, saviraišką ir išprusimą, organizavimas, edukaciniai užsiėmimai, bendruomenės komunikacijos priemonių kūrimas (leidiniai, tinklaraščiai, tinklalaidės, skaitmeninis turinys, vaizdo medžiaga ir kt.);

10.3. bendruomenių akcijų bei iniciatyvų, skirtų viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti, organizavimas (parkų, sporto ir poilsio aikštelių, vaikų žaidimų aikštelių, kitų vietos bendruomenės teritorijoje esančių poilsio vietų tvarkymas ir atnaujinimas, viešo naudojimo patalpų pritaikymas bendruomenės poreikiams). *Ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti įgyvendinant šiame papunktyje nurodytą veiklą gali būti skirta ne daugiau kaip 30 proc. projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų;*

10.4. socialinė veikla, skirta bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (sukakusių senatvės pensijos amžių, vienišų asmenų, asmenų su negalia, kuriems reikalinga pagalba) lankymas; pagalbos priklausomybių ar socialinių problemų turintiems asmenims bei jų artimiesiems grupių organizavimas; veiklų, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir (ar) jų grupių ištraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas); veiklų, skirtų bendruomenės narių psichologinei gerovei, emocinei sveikatai ir savitarpio pagalbai stiprinti (emocinės paramos grupės, psichologo konsultacijos, streso valdymo mokymai, bendruomenės narių tarpusavio palaikymo iniciatyvos);

10.5. veikla, susijusi su socialinio verslo plėtra, pasirengimu jį kurti, pasirengimu teikti viešąsias paslaugas ar susijusi su viešųjų paslaugų teikimu, jei jas teikia ar socialinį verslą vykdo bendruomeninė (-ės) organizacija (-os) arba Aprašo 4.3 papunktyje nustatytais atvejais pareiškėjais galinčios būti nevyriausybines organizacijos arba religinės bendruomenės ir bendrijos. *Ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti įgyvendinant šiame papunktyje nurodytą veiklą gali būti skirta ne daugiau kaip 30 proc. projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų;*

10.6. veikla, susijusi su civilinės saugos ir gynybos organizavimu bendruomenėje (specialių priemonių įsigijimas, mokymai bendruomenės nariams).

4. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS IR VIEŠINIMAS

4.1. Projekto partneris (-iai) (jeigu yra)

Apibūdinkite funkcijų ir atsakomybių tarp projekto partnerio (-iu) pasiskirstymą, kiekvieno projekto partnerio vaidmenį (funkcijas) projekte.

--

4.2. Projekto veiklų bei rezultatų sklaida ir viešinimas

Nurodykite, kokios bus naudojamos priemonės, būdai visuomenės supažindinimui su projektu, jo rezultatais)

--

5. PROJEKTO REZULTATAI

Laukiami projekto rezultatai ir nauda vietos bendruomenei įgyvendinus projektą

Aprašykite, ko siekiama įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir koks bus poveikis tikslinei(-ėms) projekto grupei (-ėms), pareiškėjui.

Rezultatai ir poveikis projekto tikslinei grupei: Rezultatai ir poveikis bendruomenei kaip organizacijai:
--

6. PAPILDOMI PRIORITETINIAI KRITERIJAI

Pažymėkite kriterijus, už kuriuos pagal Aprašo 11 punktą skiriami papildomi balai

Daugiau nei pusė projekto veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei (ne tik organizacijos, nurodytos Aprašo 4 punkte, nariams)

Nurodykite, kokios veiklos yra skirtos gyvenamosios vietovės bendruomenei:

7. BENDRA PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA (Paraiškos priedas)

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	
Pasirašyta bendra projekto įgyvendinimo šamata (Paraiškos priedas)	<input type="checkbox"/>
Laisvos formos ataskaita apie faktinę veiklą nuo juridinio asmens įsteigimo datos, <i>jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus</i>	<input type="checkbox"/>
Pareiškėjo įstatai, jeigu šis dokumentas neprieinamas Juridinių asmenų registre (religinės bendruomenės ir bendrijos turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad jis pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą)	<input type="checkbox"/>
<i>Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas</i> – dokumentas, patvirtinantis teisę veikti pareiškėjo vardu	<input type="checkbox"/>
Projekto šamatą pagrindžiantys dokumentai (jei taikoma):	<input type="checkbox"/>
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti:	<input type="checkbox"/>

9. SAŽININGUMO DEKLARACIJA

Atidžiai perskaitykite kiekvieną punktą. Deklaracijos nuostatų pažeidimai gali būti pagrindas nutraukti paraiškos vertinimą arba projekto sutartį bet kuriame projekto įgyvendinimo etape arba susigrąžinti 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;*
- *pareiškėjo vadovui ar jo įgaliotam asmeniui yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Aprašo 61.5 papunkčiu, sudaryta valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti pagal Nevyriausybinų organizacijų veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“, sutartis bus vienašališkai nutraukta.*
- *visos kartu su paraiška pateiktų dokumentų kopijos, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.*

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo _____
 (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026 –2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

PROJEKTO, PATEIKTO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS STIPRINIMO 2026 –2028 METŲ VEIKSMŲ PLANO 2.1.1 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSUI, VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Projekto sąlyginis numeris	
Vertinimo komisijos narys (vardas, pavardė)	
Vertinimo data	

Vertinimo pagrindas	Vertinimo kriterijai	Balai	Skiriamas balas	Skiriamo balo pagrindimas (pvz., skiriamas mažesnis balas, nes yra viršyta maksimali vienam projektui galimų skirti
----------------------------	-----------------------------	--------------	------------------------	--

				<i>lėšų suma; prašoma lėšų veiklai, kurios nėra veiklų plane, ir pan.)</i>
<p>1. Problema, tikslai, veiklos ir siekiami rezultatai, (Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2026 –2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 1 priedo 3.1, 3.2 papunkčiai ir 5 punktas)</p>	<p>Problema suformuluota aiškiai, nurodytas aiškus tikslas, veiklos ir rezultatai siejasi tarpusavyje</p>	20		
	<p>Problema suformuluota neaiškiai arba suformuluota aiškiai, bet nurodytas tikslas ar veiklos nepakankamai siejasi su problemos sprendimu ar nepakankamai orientuotos į rezultatų siekimą arba yra neaiškūs</p>	15		
	<p>Suformuluotas tikslas, bet neaiški problema ir (ar) veiklos, siekiami rezultatai</p>	10		
	<p>Ne iki galo suformuluotas tikslas ir problema, suplanuotos veiklos sunkiai pasieks tikslą ir rezultatus</p>	5		
		0		

	Neaiškus tikslas, nėra problemos, veiklos nepasiekis tikslo ir rezultatų			
2. Papildomi balai gali būti skiriami, jeigu (Aprašo 11 punktas, Aprašo 1 priedo 6 punktas):	Daugiau nei pusė projekto veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei (ne tik organizacijos nariams)	5		

<p>3. Projekto finansavimas (Aprašo 57 punktas, Aprašo 1 priedo 7 punktas, Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkurso paraiškos priedas)</p>	<p>Projektui įgyvendinti prašomos lėšos aiškiai įvardytos, pagrįstos, susijusios su veiklomis, atitinka ne didesnes nei rinkos kainas, racionalų lėšų naudojimo principą ir konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą</p>	10		
	<p>Projektui įgyvendinti prašomos lėšos iš dalies įvardytos, pagrįstos, susijusios su veiklomis, iš dalies atitinka ne didesnes nei rinkos kainas, iš dalies atitinka racionalų lėšų naudojimo principą ir konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą</p>	5		
	<p>Projektui įgyvendinti prašomos lėšos neįvardytos, nepagrįstos, nesusijusios su veiklomis, kainos – didesnės nei rinkos, neatitinka racionalaus lėšų naudojimo principo ir konkurso skelbime nurodytos didžiausios vienam projektui galimos skirti valstybės biudžeto lėšų sumos</p>	0		

4. Projekto sklaida ir viešinimas (Aprašo 1 priedo 6 punktas)	Pasirinkti efektyvūs viešinimo būdai, jų yra 3 ar daugiau	4		
	Užtikrinama projekto sklaida ir viešinimas	1		
	Projekto viešinimo nenumatyta	0		
	Balų suma	40		

Paraiškos, surinkusios mažiau nei 11 balų, nefinansuojamos.

	Vertinimo komisijos nario komentarai ir išvada
Prašoma valstybės biudžeto lėšų suma (eurais)	
Siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų suma (eurais)	
Projektui įgyvendinti siūlomos skirti valstybės biudžeto lėšų sumos pagrindimas <i>(jei siūloma skirti suma yra mažesnė, nei prašoma)</i>	

Vertinimo komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 3 priedas

(Pavyzdinė projekto įgyvendinimo sutarties forma)

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO PROJEKTUI ĮGYVENDINTI PAGAL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS STIPRINIMO 2026–2028 METŲ VEIKSMŲ PLANO 2.1.1 PRIEMONĘ „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Vadovaudamiesi Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 50.14 ir 54.1 papunkčiais, Vertinimo komisijos sprendimu, įformintu 20__ m. _____ d. posėdžio protokolu Nr. ____, bei _____ 20__ m. įsakymu Nr. _____, savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama _____, veikiančio (-ios) pagal _____ (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė) _____, ir _____ (toliau – Projekto (teisinis atstovavimo pagrindas) (projekto vykdytojo pavadinimas)

vykdytojas), atstovaujamas _____, veikiančio (-ios) pagal _____, _____ (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė) _____ (teisinis atstovavimo pagrindas)

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui _____ (toliau – Projektas) įgyvendinti pagal _____ (projekto pavadinimas)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Savivaldybės administracija Sutartimi įsipareigoja pervesti Sutarties 2 punkte nurodytą valstybės biudžeto lėšų sumą į Projekto vykdytojo banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje esančią sąskaitą, nurodytą Projekto vykdytojo, Projektui 20__ metais įgyvendinti, o Projekto vykdytojas įsipareigoja naudoti šias lėšas, atsiskaityti už jų panaudojimą Sutartyje nustatyta tvarka ir įgyvendinti Projekte numatytas veiklas.

2. Projekto vykdytojui skiriama valstybės biudžeto lėšų suma – _____ Eur, paskirstyta pagal išlaidų straipsnius 20__ metų išlaidų sąmatoje (toliau – Išlaidų sąmata), pridedamoje prie Sutarties.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Sutartimi Savivaldybės administracija įsipareigoja:

3.1. pervesti Sutarties 2 punkte nurodytą valstybės biudžeto lėšų sumą pagal Išlaidų sąmatą į Projekto vykdytojo Sutarties rekvizituose nurodytą sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje;

3.2. teikti Projekto vykdytojui visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu, kad būtų tinkamai vykdomi Projekto vykdytojo pagal Sutartį prisiimti įsipareigojimai;

3.3. atsiradus pagrįstų įtarimų, kad Projekto vykdytojas netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir (arba) pažeidžia teisės aktus, turinčius esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, apie tai raštu informuoti Projekto vykdytoją ir sustabdyti Sutarties vykdymą iki tol, kol išnyks netinkamo įsipareigojimų vykdymo aplinkybės. Tokiu atveju Savivaldybės administracija nustato Projekto vykdytojui protingą terminą pažeidimams pašalinti ir sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti, o Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikdamas tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybės administracija, įvertinusi iš Projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą. Jei Projekto vykdytojas per nustatytą terminą pažeidimų nepašalina, neinformuoja Savivaldybės administracijos, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus ir įsipareigojimus, Savivaldybės administracija vienašališkai nutraukia Sutartį jos IV skyriuje nustatyta tvarka bei terminais.

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. tikrinti, ar finansavimą Projektui įgyvendinti gavęs Projekto vykdytojas laikosi Sutartyje nustatytų reikalavimų ir įsipareigojimų, prireikus atlikti Projekto įgyvendinimo ir Projekto vykdytojui pervestų tikslinių valstybės biudžeto lėšų panaudojimo ir atsiskaitymo už jas patikrinimą;

4.2. reikalauti, kad Projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;

4.3. reikalauti, kad Projekto vykdytojas patikslintų Sutarties 5.6 papunktyje nurodytas ataskaitas, nustatydamas protingą terminą trūkumams pašalinti;

4.4. skaičiuoti Projekto vykdytojui 0,02 procento dydžio delspinigius nuo Sutarties sumos už kiekvieną uždelstą dieną, kurią neįvykdomi įsipareigojimai, bet ne daugiau nei Sutarties suma. Šiuos delspinigius Projekto vykdytojas turi pervesti Savivaldybės administracijai į Sutarties rekvizituose nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą per 5 darbo dienas nuo sutartinių įsipareigojimų nevykdymo nustatymo dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 24 d.;

4.5. išieškoti iš Projekto vykdytojo netinkamai panaudotas valstybės biudžeto lėšas, įskaitant išlaidas, patirtas dėl Projekto vykdytojo netinkamo Sutartyje nustatytų įsipareigojimų vykdymo;

4.6. turi teisę stabdyti būsimo ketvirčio valstybės biudžeto lėšų pervedimą Projekto vykdytojui, jei tikrinant praėjusio ketvirčio ataskaitas randama pažeidimų ar neatitikimų. Nustačius terminą, per kurį nustatyti pažeidimai ar neatitikimai turi būti pašalinti, bet Projekto vykdytojui to nepadarius, būsimo ketvirčio valstybės biudžeto lėšos nebepervedamos ir sutartis gali būti nutraukiama. Jei pažeidimai ar neatitikimai pašalinami, valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas.

5. Projekto vykdytojas įsipareigoja:

5.1. pasiekti Projekto vykdytojo paraiškos 3.2 papunktyje ir 5 punkte nurodytus projekto tikslus ir laukiamus rezultatus;

5.2. gautas valstybės biudžeto lėšas naudoti tik pagal tikslinę paskirtį Sutartyje nustatyta tvarka, vadovaudamasis Išlaidų sąmata. Projektui skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal tikslinę paskirtį, jeigu yra pasiekti Projekto vykdytojo paraiškoje, teiktoje Savivaldybės administracijos organizuotam konkursui, ir Sutartyje nurodyti projekto tikslai ir rezultatai;

5.3. Projekto išlaidas tiesiogiai susieti su Projekte numatytais įgyvendinti veiklomis, užtikrinti, kad tinkamos finansuoti Projekto išlaidos, būtinos Projektui vykdyti, būtų pagrįstos

Projekto įgyvendinimo eiga, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ne anksčiau kaip nuo Sutarties su Savivaldybės administracija pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 23 d.;

5.4. atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais vykdyti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitais atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais reglamentuojančiais teisės aktais. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, atlikdamas pirkimus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Jei Projekto vykdytojas yra neperkančioji organizacija, pirkimus jis atlieka vadovaudamasis organizacijos patvirtintomis neperkančiosios organizacijos taisyklėmis;

5.5. norėdamas patikslinti Išlaidų sąmatą, Savivaldybės administracijai raštu pateikti pagrįstą prašymą tikslinti Išlaidų sąmatą ir lyginamąjį tikslinamos Išlaidų sąmatos projektą. Išlaidų sąmata gali būti tikslinama tarp būsimų ketvirčių ir tarp būsimų ketvirčių Priemonės išlaidų sąmatos straipsnių. Prašymas tikslinti Išlaidų sąmatą gali būti teikiamas tik dėl nepatirtų išlaidų, išskyrus tinkamų išlaidų sumažėjimo atvejus. Prašymas tikslinti Išlaidų sąmatą teikiamas Savivaldybės administracijai vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 (dešimčiai) darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami;

5.6. baigiantis kalendoriniams metams – iki gruodžio 28 d. Savivaldybės administracijai pateikti metų projekto veiklos, kuriai finansuoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, ataskaitas; pasibaigus kiekvienam ketvirčiui – iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos atsiskaityti Savivaldybės administracijai už gautas valstybės biudžeto lėšas, o baigiantis kalendoriniams metams – iki gruodžio 28 d. Savivaldybės administracijai pateikti ketvirtines Išlaidų sąmatos ataskaitas ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo bei patirtų sąnaudų ketvirtines ataskaitas pagal Savivaldybės administracijos patvirtintą formą, išlaidas nurodydamas eurais ir centais, taip pat metinę veiklos ataskaitą. Prie metinės (galutinės) Projekto įgyvendinimo veiklos ataskaitos gali būti pridėdama turima su Projekto įgyvendinimu susijusi rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga;

5.7. įgyvendinti Projektą, atsižvelgdamas į kriterijų – įgyvendintų bendruomeninės veiklos stiprinimo veiklų ir jų dalyvių skaičius;

5.8. įgyvendinti Projektą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 23 d.;

5.9. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie aplinkybes, dėl kurių nebegalima vykdyti Sutarties arba kurios trukdo ar gali trukdyti tinkamai vykdyti Sutartį;

5.10. raštu informuoti Savivaldybės administraciją, jei yra vykdoma ar numatoma vykdyti Projekto vykdytojo reorganizacija, ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis Projekto vykdytojo teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti Projekto veiklas;

5.11. raštu informuoti Savivaldybės administraciją, kad Projekte numatytų veiklų vykdymas nutraukiamas ar sustabdomas. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija valstybės biudžeto lėšų pervedimą Projektui sustabdo. Projekto vykdytojui pašalinus šiame papunktyje nurodytas priežastis, atnaujinus veiklą ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, sustabdytas valstybės biudžeto lėšų pervedimas atnaujinamas;

5.12. sudaryti sąlygas Savivaldybės administracijos atstovams patikrinti, kaip vykdoma Sutartį naudojamos valstybės biudžeto lėšos, ir pateikti visus prašomus dokumentus bei duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu, Savivaldybės administracijos nustatytais terminais, būdu ir forma;

5.13. grąžinti Savivaldybės administracijai Projekto vykdytojo disponuojamose sąskaitose esamas, Sutarčiai vykdyti ir Projektui įgyvendinti skirtas ir nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas ne vėliau kaip iki kitų (po ataskaitinių) metų sausio 3 d., o ne pagal paskirtį panaudotas valstybės biudžeto lėšas – Savivaldybės administracijos nustatytais terminais, suderintais su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, į Sutarties rekvizituose nurodytą Savivaldybės administracijos banko, kitos mokėjimo ar kredito įstaigos sąskaitą;

5.14. už banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas ne vėliau kaip iki kitų (po ataskaitinių) metų sausio 5 d. pervesti Savivaldybės administracijai į Sutarties rekvizituose nurodytą Savivaldybės administracijos banko, kitos mokėjimo

ar kredito įstaigos sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydamas, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir (arba) priemonės kodą, grąžinamą sumą;

5.15. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka, teisės aktų reikalavimus atitinkantį gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą ir valstybės biudžeto lėšų praradimą dėl jų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos neįvertinimo;

5.16. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės atsiradusius Projekto vykdymo trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;

5.17. viešinti vykdomą Projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus (pvz., informuoja apie planuojamus renginius ar veiklas, dalijasi vaizdine medžiaga internete ir (ar) viešose skelbimų lentose ir kt.). Viešindamas projektą, Projekto vykdytojas turi nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšų skyre Ministerija, ir turi naudoti Ministerijos logotipą;

5.18. užtikrinti, kad įgyvendinant Projektą asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų;

5.19. Projektą įgyvendinus arba jo veiklas nutraukus ar sustabdžius, saugoti su Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus ne trumpiau nei 1 metus, jeigu kiti teisės aktai nenustato ilgesnio dokumentų saugojimo termino.

6. Vykdydamas Sutartį, Projekto vykdytojas turi teisę:

6.1. inicijuoti gautų valstybės biudžeto lėšų persikirstymą Sutarties 5.5 papunktyje ir Sutarties III skyriuje nustatyta tvarka;

6.2. atsisakyti finansavimo ir inicijuoti Sutarties nutraukimą, laikydamasis Sutarties IV skyriuje nustatytos tvarkos.

7. Visa su Sutarties vykdymu susijusi informacija ir pranešimai siunčiami adresais, nurodytais Sutarties rekvizituose. Šalis privalo informuoti viena kitą raštu apie Sutarties rekvizitų pakeitimą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo rekvizitų pakeitimo dienos. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal naujausius tai kitai Šaliai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų ar valstybės biudžeto lėšų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

III. SUTARTIES PAKEITIMO SĄLYGOS

8. Sutartis keičiama (kai keičiasi Sutarties vykdymo sąlygos) Šalims pasirašant papildomą susitarimą. Atsiradus nurodytoms aplinkybėms, Projekto vykdytojas privalo Savivaldybės administracijai raštu pateikti pagrįstą prašymą pakeisti Sutartį ir pateikti susitarimo dėl Sutarties pakeitimo projektą. Jei keičiasi Projektui skirtas valstybės biudžeto lėšų dydis, kartu pridedamas detalusis Išlaidų sąmatos pakeitimo projektas. Susitarimas dėl Sutarties pakeitimo pasirašomas arba Projekto vykdytojui pateikiamas motyvuotas atsisakymas pakeisti Sutartį per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo pakeisti Sutartį gavimo dienos.

IV. SUTARTIES NUTRAUKIMO SĄLYGOS

9. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, Šalių susitarimu, Šalims pasirašant susitarimą, ar vienašališkai, kai viena Sutarties Šalis raštu įspėja kitą Šalį dėl Sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

10. Savivaldybės administracija, Projekto vykdytoją informavusi Sutarties 9 punkte nustatyta tvarka, vienašališkai nutraukia Sutartį ir įpareigoja Projekto vykdytoją grąžinti nepanaudotas ir (ar) ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas valstybės biudžeto lėšas, jei Projekto vykdytojas netinkamai vykdo Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, turinčius esminę reikšmę Sutarčiai

vykdyti:

10.1. Projektui skirtas valstybės biudžeto lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;
10.2. nesuderinęs su Savivaldybės administracija, perduoda Projekto įgyvendinimą kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

10.3. nepateikia savivaldybės administracijai Sutarties 5.6 papunktyje nurodytų ataskaitų arba per savivaldybės administracijos nustatytą terminą nepašalina pateiktų ataskaitų trūkumų;

10.4. nesudaro sąlygų Savivaldybės administracijos atstovams susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir Sutarties vykdymu, kitaip trukdo atlikti Projekto vykdymo stebėseną;

10.5. paaiškėja, kad paraiškos sąžiningumo deklaracijoje buvo pateikta klaidinga ar melaginga informacija ir, sudarius sutartį, Projekto vykdytojas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo konkursą organizavusiai savivaldybei iš Projekto vykdytojo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos. Taip pat tais atvejais, kai juridinio asmens paramos gavėjo statusas buvo panaikintas;

10.6. netinkamai įgyvendina Projektą, sąmoningai nesiekia Sutarties 5.1 papunktyje nustatytų įsipareigojimų.

11. Projekto vykdytojas turi teisę prašyti Savivaldybės administracijos nutraukti Sutartį, jeigu:

11.1. jam iškeliamas bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba susiklosto kitokia situacija, kuri kelia pagrįstų abejonių, jog sutartiniai įsipareigojimai bus įvykdyti tinkamai;

11.2. jis nevykdo ar negalės vykdyti Sutarties įsipareigojimų dėl kitų svarbių priežasčių.

12. Norėdamas nutraukti Sutartį, Projekto vykdytojas privalo pateikti Savivaldybės administracijai raštišką motyvuotą prašymą nutraukti Sutartį. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį Projekto vykdytojas privalo pateikti Sutarties 5.6 papunktyje nurodytas jau panaudotų valstybės biudžeto lėšų ataskaitas (toliau – panaudotų lėšų ataskaitos). Savivaldybės administracijai pritarus Projekto vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį, Projekto vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas vykdant Sutartį gautas valstybės biudžeto lėšas Savivaldybės administracijai į Sutarties rekvizituose nurodytą Savivaldybės administracijos banko, kitos mokėjimo ar kredito įstaigos sąskaitą.

13. Savivaldybės administracija, gavusi Sutarties 12 punkte nurodytą Projekto vykdytojo prašymą nutraukti Sutartį, patikrina Projekto vykdytojo pateiktas panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu Projekto vykdytojas nepateikia šiame punkte numatytų panaudotų lėšų ataskaitų, Savivaldybės administracija įvertina Projekto vykdymo rezultatus ir Projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus.

Jeigu šiame Sutarties punkte nustatytu atveju, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) Projekto vykdymo rezultatus, ir (ar) Projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, Savivaldybės administracija panaudotų lėšų ataskaitose ir (ar) Projekto vykdymą patvirtinančiuose dokumentuose nustato protingą terminą (ne ilgesnį nei 14 darbo dienų) nurodytiems trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti Savivaldybės administraciją. Jeigu per nustatytą terminą pažeidimai nepašalinami, Savivaldybės administracija gali imtis Sutarties 3.3, 4.2–4.5 papunkčiuose ir 10 punkte nurodytų veiksmų.

Jeigu šiame Sutarties punkte nustatytu atveju, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) Projekto vykdymo rezultatus, ir (ar) Projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, Sutarties vykdymo pažeidimų nenustatoma arba jie pašalinami, Savivaldybės administracija, įvertinusi šiame punkte numatytame Projekto vykdytojo prašyme nurodytus motyvus, priima sprendimą dėl Sutarties nutraukimo ir apie jį per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu informuoja Projekto vykdytoją.

V. FORCE MAJEURE

14. Nė viena Šalis nelaikoma pažeidusia Sutarties arba nevykdančia įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

15. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties Šalių teisės, pareigos bei atsakomybės, esant šioms aplinkybėms, reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklių patvirtinimo“.

16. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti įsipareigojimų, ji nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos raštu informuoja apie tai kitą Šalį, pateikdama tai patvirtinančius įrodymus (nurodo aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį), taip pat įrodymus, jog ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes.

17. Pasibaigus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalėjusi vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama raštu informuoti kitą Šalį apie tai, kad negalėjo įvykdyti įsipareigojimų, ir atnaujinti Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

18. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį, įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų. Jeigu pasibaigus šiam 10 (dešimties) darbo dienų terminui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar neišnykusios, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

19. Jeigu Šalis kitos Šalies laiku neinformavo apie tai, kad negalėjo vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateiktos informacijos.

VI. KITOS SĄLYGOS

20. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki einamųjų metų gruodžio 31 d., kai Šalių sutartiniai įsipareigojimai turi būti visiškai įvykdyti.

21. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie pasirašyti abiejų Šalių, patvirtinti Šalių antspaudais (jeigu Projekto vykdytojas antspaudą privalo turėti), ir yra laikomi neatsiejama Sutarties dalimi.

22. Visi Sutarties Šalių siunčiami dokumentai turi būti patvirtinti Sutarties Šalių įgaliotų asmenų parašais ir antspaudais (jeigu Projekto vykdytojas antspaudą privalo turėti).

VII. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

Savivaldybės administracija

Įstaigos pavadinimas:

Įstaigos adresas:

Įstaigos kodas:

A. s.

Bankas:

Banko kodas:

Tel. Nr.

Projekto vykdytojas

Juridinio asmens pavadinimas:

Juridinio asmens adresas:

Juridinio asmens adresas susirašinėti:

Juridinio asmens kodas:

A. s.

Bankas:

Banko kodas:

Tel. Nr.

El. p.

A. V.

.....
(vardas ir pavardė)

El. p.

Projekto vykdytojo vadovo ar jo įgalioto
asmens pareigos

A. V.

.....
(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 4 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Vertinimo komisijos nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktus projektus:

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma esant Vertinimo komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos, kuri man taps žinoma esant Vertinimo komisijos nariu (-e);
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią sužinosiu dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Vertinimo komisijos sprendimą.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra mano sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių mano ir mano sutuoktinio, sugyventinio, partnerio tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

(Vertinimo komisijos narys)

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 5 priedas

(Pavyzdinė nešališkumo deklaracijos forma)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Vertinimo komisijos nariu (-e) ar sekretoriumi (-e),
(vardas, pavardė)

vertindamas (-a) Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktus projektus:

PASIŽADU:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. informuoti Vertinimo komisijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Vertinimo komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas (-a), akcininkas (-a) ar dalininkas (-ė), darbuotojas (-a) ar valdymo organo narys (-ė);

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Vertinimo komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Vertinimo komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra mano sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių mano ir mano sutuoktinio, sugyventinio, partnerio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

*(nurodomos pareigos
Vertinimo komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos
Stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano
2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę
veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių
rajono savivaldybėje tvarkos aprašo
6 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Nevyriausybinių organizacijų
(vardas, pavardė)

veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktų projektų Vertinimo komisijos posėdžio stebėtoju (-a) ar savivaldybės įstaigos valstybės tarnautoju (-a) ar darbuotoju (-a), atsakingu (-a) už Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimą savivaldybėje,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma, stebint Vertinimo komisijos posėdį:

a) būdamas posėdžio stebėtoju (-a) – posėdžio stebėsenos tikslais;

b) būdamas savivaldybės įstaigos valstybės tarnautoju (-a) ar darbuotoju (-a) – savo funkcijoms ir prievolėms vykdyti;

2. man patikėtus dokumentus (duomenis) saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys, neturintys teisės su jais susipažinti, neturėtų galimybės su šiais dokumentais (duomenimis) susipažinti ar jais pasinaudoti.

3. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) Vertinimo komisijos posėdyje.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra mano sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių mano ir mano sutuoktinio, sugyventinio, partnerio tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įsėsės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

(posėdyje dalyvaujančio
asmens teisinė padėtis)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo
2026–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti
bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo
projektų atrankos konkurso paraiškos priedas

BENDRA PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

(pareiškėjo pavadinimas)

(užpildymo data)

Eil. nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina	Iš savivaldybės administracijos prašoma suma (Eur)	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
I.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 proc. projektui prašomų skirti lėšų):					
1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas	val. / dienos	0,00	0,00	0,00	
2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas (jei paslauga nėra perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)	val. / dienos	0,00	0,00	0,00	

3.	Buhalterinės apskaitos paslaugos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą, nėra įdarbinamas pareiškėjo, projekto vykdytojo organizacijoje buhalterinės apskaitos paslaugoms teikti pagal darbo sutartį)	val. / dienos	0,00	0,00	0,00
4.	Ryšio paslaugų įsigijimo (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, asmeniui (-ims), nurodytam (-iems) Nevyriausybių organizacijų veiklos stiprinimo 2025–2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo (toliau – Aprašas) 55.2.1 papunktyje bei vykdančiam (-iems) ir (ar) organizuojančiam (-iems) Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas, ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos	val. / dienos	0,00	0,00	0,00
Iš viso „I. Projekto administravimo išlaidos“:					0,00
II.	Projekto įgyvendinimo išlaidos:				
1.	Projekto veiklų vykdytojo (-ų) darbo užmokestis, įskaitant visus darbo vietos mokesčius				Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
<i>I.1.</i>	Asmens, vykdančio ir (ar) organizuojančio Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas	val. / dienos	0,00	0,00	0,00

1.2.		val. / dienos	0,00	0,00	0,00	
1.3.		val. / dienos	0,00	0,00	0,00	
...		val. / dienos	0,00	0,00	0,00	
Iš viso 1:					0,00	
2.	Projekto vadovo, asmens (-ų), vykdančio (-ių) ir (ar) organizuojančio (-ių) Aprašo 10 punkte nurodytas veiklas, komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.)					Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
2.1.		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
2.2.		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
2.3.		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
Iš viso 2:					0,00	
3.	Paslaugų ir prekių įsigijimo išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti*(vadovaujantis ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikantis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo):					Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas

3.1.	Projektui įgyvendinti reikalingos ekspertų ir (ar) konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos (tai intelektinės paslaugos, teikiamos remiantis profesinėmis ir specialiosiomis žiniomis bei patirtimi, apimančios analizes, galimybių studijas, auditus, vertinimus, rekomendacijų rengimą, sprendimų siūlymą ir kitas panašias paslaugas), reikalingos projektui įgyvendinti ir tiesiogiai susijusios su bendruomenės interesų atstovavimo veikla, vykdoma įgyvendinant Aprašo 10.4 papunktyje nurodytą veiklą (pagal sudarytas atlygintinų paslaugų sutartis)					
3.1.1.	<i>Konsultanto paslaugos</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.1.2.	<i>Galimybių studija</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.1.3.		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.2.	teisinių paslaugų įsigijimo išlaidos (teisinės konsultacijos ir kitos teisinio pobūdžio paslaugos) tiesiogiai susijusios su bendruomenės interesų atstovavimo veikla, vykdoma įgyvendinant Aprašo 10.4 papunktyje nurodytą veiklą	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.3.	maitinimo paslaugos (renginių dalyviams skirti pietūs kavinėje, valgyklos maitinimo paslaugos, ne daugiau kaip 15 Eur 1 asmeniui per dieną)	įrašyti	0,00	0,00	0,00	

3.4.	viešinimo išlaidos (tokioms išlaidoms priskiriamos informacinių kampanijų organizavimo, publikacijų, pranešimų spaudai, vaizdo, garso įrašų žiniasklaidoje skelbimo, skelbimų socialinėje medijoje, viešų renginių bei kitų visuomenės informavimo paslaugų išlaidos, kurios tiesiogiai susijusios su organizacijos vykdomo projekto viešiniu, išskyrus išlaidas, jeigu jos patiriamos turint tikslą skleisti informaciją apie organizacijos veiklą (t. y. sveikinimai švenčių proga, reiškiami užuojauta, darbo skelbimai ir kt.) ir išlaidas, patirtas susitikimų, vizitų, priėmimų ar kitų atstovavimo veiklų metu, kai pagrindinis tikslas – reprezentuoti organizaciją)	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.5.	transporto išlaikymo (degalai, tepalai, kai transporto priemonė valdoma nuosavybės ar patikėjimo teise arba nuomojama be vairuotojo pagal panaudą) ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos (ekonominės klasės autobuso ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju)	įrašyti	0,00	0,00	0,00	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
3.5.1.	<i>degalai</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.5.2.	<i>autobuso nuoma</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...					0,00	

3.6.	kitų paslaugų (renginių dalyvių apgyvendinimas, lektorių, mokymų vadovų, moderatorių, nuotolinių pokalbių platformos palaikymo paslaugos) įsigijimo išlaidos, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamos prie Aprašo 53.2.3.1–53.2.3.5 papunkčiuose išvardytų paslaugų, įsigijimo išlaidos	įrašyti	0,00	0,00	0,00	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
3.6.1.		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...		įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.7.	kitų prekių įsigijimo išlaidos (priemonėms, prekėms ir reikmenims, įskaitant kanceliarines ir ūkines prekes, smulkų inventorių, maisto prekes ir nealkoholinius gėrimus, skirtus seminarams, mokymams ar projekto vykdytojo atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, taip pat apsaugos priemonės (medicinines kaukes, respiratorius, dezinfekcinius skysčius)), tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimo veikla ir būtinos projektui įgyvendinti	įrašyti	0,00	0,00	0,00	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
3.7.1.	kanceliarinės prekės	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...					0,00	

3.8.	materialiojo turto (patalpų, reikalingų projektui vykdyti nuoma ir (ar) komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, kanalizacijos ir nuotekų valymo, šiukšlių išvežimo) išlaidos	0	0,00	0,00	0,00	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
3.8.1.	<i>patalpų projektui vykdyti nuoma</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.8.2.	<i>šildymas</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.8.3.	<i>elektros energijos tiekimo paslaugos</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.8.4.	<i>vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugos</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.9.	išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka, susijusios su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti	įrašyti	0,00	0,00	0,00	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
3.9.1.	<i>kanceliarinės priemonės savanoriams</i>	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...					0,00	
3.10.	bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už lėšų pervedimą mokesčiai	įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.11.	ilgalaikiam turtui, kurio įsigijimo savikaina – ne mažesnė kaip 750 Eur, įsigyti, jei projekte numatyta vykdyti Aprašo 10.3 ir (ar) 10.5 papunkčiuose nurodytas veiklas. Išlaidos, skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. nuo projektui skirtų lėšų	įrašyti	0,00	0,00	0,00	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas

3.11.1.					0,00	
...					0,00	
	Iš viso 3:				0,00	
Iš viso „II. Projekto įgyvendinimo išlaidos“:						
IŠ VISO (I + II):					0,00	

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi ir tikrinami siekiant įvertinti paraiškas projektų finansavimo 202.... metais atrankos konkurso metu.

Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo 2026 – 2028 metų veiksmų plano 2.1.1 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-20 Nr. MT-228
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	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-20 14:18
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-21 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	tvarkos aprašas 2026-2028.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Bendra+projekto+įgyvendinimo+samata+2026-2028.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-22 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-22 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“