



**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS  
STIPRINIMO 2022 METŲ VEIKSMŲ PLANO 1.1.6 PRIEMONĖS „STIPRINTI  
BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO MARIJAMPOLĖS  
SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. A1-223 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo patvirtinimo“, 51 punktu,

t v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius

Karolis Podolskis

Agnė Gedžienė

Įsakymą paskelbti: Interneto svetainėje ; TAR

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO  
2022 METŲ VEIKSMŲ PLANO 1.1.6 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ  
VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖJE  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybiųjų organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) tvarkos aprašas (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) nustato Nevyriausybiųjų organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. A1-130 „Dėl Nevyriausybiųjų organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.1.6 papunktyje nurodytos priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ (toliau – Priemonė) finansavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės tvarką.

2. Savivaldybės tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Nevyriausybiųjų organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. A1-223 „Dėl Nevyriausybiųjų organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo patvirtinimo“ (toliau – SADM aprašas).

3. Priemone siekiama skatinti gyvenamųjų vietovių bendruomenių (toliau – bendruomenė) savarankiškumą tenkinant viešuosius jų narių (gyventojų) poreikius, stiprinti narių (gyventojų) sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, bendruomeninę veiklą, sudaryti sąlygas bendruomeninėms organizacijoms dalyvauti priimant sprendimus dėl bendruomenių narių (gyventojų) socialinių ir viešųjų poreikių tenkinimo.

4. Priemonės įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos Investicijų ir verslo skatinimo skyrius, paskelbdamas projektų atrankos konkursą (toliau – konkursas).

5. Galimi pareiškėjai:

5.1. bendruomeninės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme;

5.2. jei tam tikroje Savivaldybės teritorijoje nėra registruotų bendruomeninių organizacijų arba tam tikroje Savivaldybės teritorijoje veikiančios bendruomeninės organizacijos neteikia paraiškų konkursui, taip pat jei Savivaldybės tvarkos aprašo 52 punkte nustatytais atvejais skelbiamas naujas konkursas, pareiškėjais gali būti nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybiųjų organizacijų plėtros įstatyme, arba religinės bendruomenės ir bendrijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme.

6. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje ir (ar) Savivaldybės socialinių tinklų paskyroje), skelbime nurodant:

6.1. paraiškų priėmimo pradžią ir terminą, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos (jei Savivaldybės tvarkos aprašo 52 punkte nustatytais atvejais skelbiamas naujas konkursas, paraiškų teikimo terminas – ne ilgesnis nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų);

6.2. adresą, kuriuo turi būti pateiktos paraiškos, ir paraiškų pateikimo būdą;

6.3. 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;

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

6.5. galimus pareiškėjus;

6.6. finansuotinas veiklas, nurodytas savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte;

6.7. dokumentus, kuriuos reikia pateikti (priedai);

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

6.9. didžiausią ir mažiausią vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

6.10. kitą reikalingą informaciją.

7. Savivaldybės tvarkos aprašo nustatyta tvarka, įgyvendinant Priemonę, finansavimą numatoma skirti Degučių seniūnijos, Mokolų seniūnijos, Narto seniūnijos, Gudelių seniūnijos, Igliaukos seniūnijos, Liudvinavo seniūnijos, Marijampolės seniūnijos, Sasnavos seniūnijos ir Šunskų seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti.

8. Savivaldybės projektų atrankos ir vertinimo komisija (-os) (toliau – Vertinimo komisija) vertina pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pagal Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priede nustatytą formą užpildytą, pasirašytą ir pateiktą paraišką (toliau – paraiška), nusprendžia, kuriai seniūnijos teritorijoje veiklą vykdančiai bendruomeninei (-ėms) organizacijai (-oms) arba Savivaldybės tvarkos aprašo 5.2 papunktyje nustatytais atvejais nevyriausybinei (-ėms) organizacijai (-oms) ir (arba) religinei (-ėms) bendruomenei (-ėms) ir bendrijai (-oms) siūlyti skirti finansavimą.

9. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui pagal Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinti sutarties (toliau – Projekto įgyvendinimo sutartis), parengtos pagal SADM aprašo 3 priedo formą, su projektą (-us) vykdyti atrinkta (-omis) organizacija (-omis) (toliau – Projekto vykdytojas) pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

10. Savivaldybės tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. balandžio 3 d. įsakyme Nr. 4-207 „Dėl Socialinio verslo koncepcijos patvirtinimo“ vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS

### TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI

11. Tinkamomis finansuoti laikomos veiklos, kurias vykdančioms tenkinami viešieji gyvenamųjų vietovių bendruomenių narių (gyventojų) interesai ir poreikiai:

11.1. socialinė veikla, skirta socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (sukakusių senatvės pensijos amžių, nustatytą Lietuvos Respublikos socialinio draudimo pensijų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, vienišų asmenų ir asmenų su negalia, kuriems

reikalinga pagalba, lankymas, pagalbos nuo priklausomybių ar socialinių problemų kenčiantiems asmenims bei jų artimiesiems grupių organizavimas, veiklą, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir grupių įsitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas), veikla, susijusi su pagalbos bendruomenės nariams teikimu COVID-19 pandemijos metu;

11.2. veikla, skirta atvykstantiems ir grįžtantiems asmenims, migrantams įtraukti į bendruomeninę veiklą (pagalbos atvykstantiems ir grįžtantiems asmenims, migrantams, jų artimiesiems teikimas, jų integracija į bendruomenę ir įtraukimas į bendruomenės gyvenimą per įvairias veiklas);

11.3. veikla, skirta bendruomenės narių pilietiškumui, lyderystei ugdyti ir gyvenimo kokybei gerinti (pilietinių iniciatyvų (bendruomenės forumų), skatinančių vietos gyventojus kelti ir spręsti vietos bendruomenei svarbius klausimus, stiprinančių bendruomeninių organizacijų ir vietos valdžios institucijų bendradarbiavimą, organizavimas, savanoriškos veiklos organizavimas, bendruomeninių organizacijų gebėjimų ugdymas ir žmogiškųjų išteklių plėtra);

11.4. veikla, skirta 2022 metams Lietuvos Respublikos Seimo 2021 m. gegužės 13 d. nutarimu Nr. XIV-314 „Dėl 2022 metų paskelbimo Savanorystės metais“, paskelbtai Savanorystės metais (toliau – Savanorystės metai) paminėti savanoriškos veiklos skatinimui ir sklaidai (savanoriškos veiklos programų rengimas, savanorių kompetencijų ir gebėjimų ugdymas, akcijų ir kitų priemonių, skirtų bendruomenės įtraukimui į savanorišką veiklą skatinti organizavimas, gerosios patirties sklaida);

11.5. 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 Savivaldybės tvarkos aprašo 5.2 papunktyje nustatytais atvejais pareiškėjais galinčios būti nevyriausybinės organizacijos arba religinės bendruomenės ir bendrijos;

11.6. veikla, skirta 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 (priemonių, skatinančių vietos gyventojų kūrybiškumą, saviraišką ir išprusimą, organizavimas, gyvenamosios vietos bendruomenei telkti ir jos tapatybei skleisti reikšmingų leidinių leidyba, kitos panašios veiklos), sporto ir sveikatinimo veikla (sportuojančių gyvenamosios vietovės bendruomenės narių telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas). Projekto, kuriam įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma yra didesnė nei 4 500 Eur, įgyvendinimo veikloms, nurodytoms šiame papunktyje, pramoginio pobūdžio renginiams (ekskursijos, išvykos, kulinarinės kelionės, bilietai į renginius, švenčių ir festivalių organizavimas) gali būti skirta ne daugiau kaip 30 proc. šiam projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų.

11.7. 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 gali būti skirta ne daugiau kaip 20 proc. projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų.

12. Vertinant projektus, papildomi balai skiriami, jeigu:

12.1. projekto veiklos skirtos socialinę atskirtį patiriančiams asmenims (nurodyta kiek asmenų, kokios veiklos);

12.2. į projektą įtraukta bent viena tinkama finansuoti veikla, nurodytas Savivaldybės tvarkos aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose;

12.3. projekto veiklos skirtos jaunimui;

12.4. daugiau nei pusė projekto veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei (ne tik organizacijos, nurodytos Savivaldybės tvarkos aprašo 5 punkte, nariams).

### III SKYRIUS

#### PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

13. Projektas aprašomas užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal rekomenduojamą paraiškos formą (Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedas), pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, 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. 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.

14. Paraiškoje paprastai nurodoma:

14.1. informacija apie pareiškėją (pareiškėjo teisinė forma, juridinio asmens kodas, narių skaičius, pareiškėjo vadovas, kontaktinis asmuo / projekto vadovas, banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos sąskaitos numeris, banko pavadinimas, organizacijos patirtis įgyvendinant projektus, finansuojamus iš valstybės biudžeto (išvardijami per pastaruosius dvejus metus iki paraiškos pateikimo vykdyti projektai, nurodant finansavimo šaltinį, skirtą sumą, projektų pavadinimus ir jų vykdymo metus);

14.2. informacija apie projektą (projekto pavadinimas, projektui įgyvendinti prašoma suma (eurais), projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta, projekto partneriai, jei pareiškėjas jį turi, projekto partnerių veikla projekte, jų kontaktiniai duomenys);

14.3. projekto aprašymas (esamos padėties aprašymas, projekto tikslas ir uždaviniai, trumpas projekto aprašymas, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, projekto atitiktis savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte numatytiems finansuotiems veikloms, atitiktis kriterijams, už kuriuos skiriami papildomi balai, laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą);

14.4. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, vieta, aprašymas (veiklos metodai, planuojamas dalyvių skaičius), kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai);

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

14.6. projekto sklaida ir viešinimas;

14.7. projekto veiklų tęstinumas;

14.8. projekto veiklos (-ų) vykdymą užtikrinantys ištekliai: projekto vadovo, projekto veiklų vykdytojo (-ų) kvalifikacija, darbo patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą;

14.9. pridedamų dokumentų sąrašas.

15. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šiuos lietuvių kalba surašytus dokumentus:

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

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

15.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Savivaldybės tvarkos aprašo 4 priedas);

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

15.5. jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais), – bendradarbiavimo susitarimo / jungtinės sutarties, įvardijant konkrečią partnerio veiklą ir funkcijas įgyvendinant projektą, nurodyto / nurodytos Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedo 2.4 papunktyje, kopiją;

15.6. kitus dokumentus, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

16. Dokumentų, nurodytų Savivaldybės tvarkos aprašo 15.1 ir 15.3 papunkčiuose, kopijas pateikti privaloma. Dokumentų, nurodytų Savivaldybės tvarkos aprašo 15.2, 15.4 ir 15.5 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (arba) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

17. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais. Jas pagal kompetenciją teikia atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kurio telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas skelbiami konkurso skelbime. Už informacijos teikimą atsakingas Savivaldybės administracijos Investicijų ir verslo skatinimo skyrius. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo dienos.

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

19. Paraiška pateikiama pasirinkus vieną iš būdų:

19.1. originalą pateikiant Savivaldybės administracijai (adresas: J. Basanavičiaus a. 1, Marijampolė, dokumentų priėmimo patalpose, I a.). Paraiška turi būti tvarkingai susegta;

19.2. elektroniniu paštu [paraiska@marijampole.lt](mailto:paraiska@marijampole.lt), laiško temos laukelyje (Subjekt) nurodant – 1.1.6. priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkursui. Paraiška ir papildomi dokumentai turi būti pateikti vienoje pdf rinkmenoje (faile);

19.3. elektroniniu būdu per Elektroninius valdžios vartus. Paraiška turi būti pasirašyta elektroniniu kvalifikuotu parašu.

20. Kitais būdais (pvz., faksu ir t. t.) arba kitais adresais pateiktos paraiškos nepriimamos, neregistruojamos ir nevertinamos. Jei paraiška siunčiama paštu arba per pašto kurjerį, pašto žymeje nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti ne vėlesnė kaip konkurso skelbime nurodyta paskutinė paraiškų pateikimo diena.

21. Jeigu prie paraiškos pridami dokumentai užsienio kalba turi būti pateiktas jų vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertimo paslaugas teikiančių kompetentingų įstaigų.

#### **IV SKYRIUS**

#### **VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLA ĮGYVENDINANT PRIEMONĘ**

22. Vertinimo komisija sudaroma iš seniūnaičių (ne mažiau kaip 50 proc.), bendruomeninių organizacijų atstovų (ar nevyriausybinų organizacijų atstovų, jei savivaldybėje nėra savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos arba jos funkciją vykdo nevyriausybinų organizacijų taryba) (ne mažiau kaip 30 proc.) ir Savivaldybės administracijos ir (ar) Savivaldybės įstaigų atstovų (ne daugiau kaip 20 proc.). Savivaldybės teritorijoje sudaroma viena Vertinimo komisija. Vertinimo komisija sudaroma iš 12 narių.

23. Savivaldybės administracijos ir (ar) Savivaldybės įstaigų atstovus į Vertinimo komisiją skiria Savivaldybės administracijos direktorius. Seniūnaičius į Vertinimo komisiją deleguoja išplėstinės seniūnaičių sueigos. Jeigu į Vertinimo komisiją pasiūloma daugiau seniūnaičių, organizuojamas pasiūlytų seniūnaičių susirinkimas, kuriame balsavimo būdu išrenkama tiek seniūnaičių, kiek reikia Vertinimo komisijai sudaryti. Bendruomeninių organizacijų atstovus į Vertinimo komisiją deleguoja Savivaldybės teritorijoje veikianti (-čios) asociacija (-os), vienijanti (-čios) Savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas. Jei Savivaldybėje nėra veikiančios asociacijos, vienijančios Savivaldybės teritorijoje veikiančias bendruomenines organizacijas, siūlymus teikia Savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba (arba nevyriausybinų organizacijų taryba, jei Savivaldybėje nėra Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos arba jos funkciją vykdo nevyriausybinų organizacijų taryba) arba Marijampolės vietos veiklos grupė.

24. Į Vertinimo komisiją deleguojami atstovai turi turėti paraiškų vertinimo patirtį ir gebėti atlikti paraiškų vertinimą.

25. Jei per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą į Vertinimo komisiją nėra pasiūlomi atstovai, savivaldybės administracija priima sprendimą savarankiškai, kokius asmenis deleguoti į Vertinimo komisiją.

26. Vertinimo komisijos personalinė sudėtis tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, patvirtinus Savivaldybės tvarkos aprašą, bet ne vėliau kaip iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Vertinimo komisijos darbo forma yra posėdžiai. Vertinimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Pirmojo vertinimo komisijos posėdžio metu iš jos narių (seniūnaičių arba bendruomeninių organizacijų (ar nevyriausybinių organizacijų) atstovų) balsų dauguma išrenkamas pirmininkas.

27. Vertinimo komisija, organizuodama savo darbą ir priimdama sprendimus, vadovaujasi Savivaldybės tvarkos aprašu, 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) (toliau – Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679), SADM aprašu.

28. Vertinimo komisijos narys, atstovaujantis bendruomeninei organizacijai ar nevyriausybinei organizacijai, negali vertinti tos seniūnijos, kurioje yra registruota 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) atstovaujama bendruomeninė organizacija ar nevyriausybė organizacija, paraiškos (-ų). Vertinimo komisijos narys negali vertinti pareiškėjo, kurio atstovas jis yra, paraiškos (-ų).

29. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (Savivaldybės tvarkos aprašo 3 priedas), taip pat nešališkumo deklaracijas (Savivaldybės tvarkos aprašo 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). Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaikškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) vertina kitas Vertinimo komisijos narys, kurį paskiria Vertinimo komisijos pirmininkas.

30. Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti pareiškėjų atstovai, Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, kurie taip pat pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (Savivaldybės tvarkos aprašo 6 priedas). Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti pareiškėjų atstovai ir suinteresuoti asmenys.

31. Vertinimo komisija, pildydama vertinimo anketą (Savivaldybės tvarkos aprašo 2 priedas), ne ilgiau kaip per 14 kalendorinių dienų įvertina paraiškas ir Vertinimo komisijos sekretoriui pateikia vertinimo anketas (juo skiriamas Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos atstovas).

32. Komisijos sekretorius per 2 darbo dienas parengia kiekvienos Savivaldybės seniūnijos vertinimo rezultatų suvestinę. Vertinimo komisijos protokoliniu sprendimu Savivaldybės administracijos direktoriui siūloma skirti valstybės biudžeto lėšų tam (tiems) projektui (-ams), kuris (-ie) surinko daugiausia Vertinimo komisijos narių balų ir kuriems užteko Savivaldybės skirtų valstybės biudžeto lėšų Priemonei įgyvendinti.

33. Vertinimo komisijos sprendimai dėl atrinkto (-ų) labiausiai atitinkančio (-čių) bendruomenės narių (gyventojų) viešuosius poreikius ir interesus projekto (-ų), informinti 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) labiausiai atitinkančio (-čių) bendruomenės narių (gyventojų) viešuosius poreikius ir interesus projekto (-ų) finansavimo.

34. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl atrinkto (-ų) labiausiai viešuosius bendruomenės narių (gyventojų) poreikius ir interesus atitinkančio (-čių) projekto (-ų) finansavimo priėmimo dienos paskelbia informaciją apie laimėtoją (-us) (organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas, projektui finansuoti skirta valstybės biudžeto lėšų suma) Savivaldybės interneto svetainėje ir pagal galimybes pateikia skelbimo nuorodą Savivaldybės socialinių tinklų paskyrose (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje ir / ar socialinių tinklų paskyrose).

35. Su Projektų vykdytojais, kurių paraiškose nurodytos veiklos, Vertinimo komisijos nuomone, labiausiai atitinka viešuosius bendruomenės narių (gyventojų) poreikius bei interesus ir kurių projektams skirtas finansavimas, Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 15 kalendorinių 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**

36. Savivaldybės administracijoje užregistruotos paraiškos arba Savivaldybės administracijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis pateiktos paraiškos perduodamos atsakingam valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kuris per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

36.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

36.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Savivaldybės tvarkos aprašo 5 punkte nustatytus reikalavimus;

36.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

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

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

36.6. pareiškėjas yra pateikęs Juridinių asmenų registru 2020 metų metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą;

36.7. paraiška atitinka Savivaldybės tvarkos aprašo 13 punkto reikalavimus;

36.8. pareiškėjas yra registruotas Savivaldybėje, kurioje teikia paraišką;

36.9. pareiškėjas 2020 ir (ar) 2021 metais buvo pripažintas pažeidęs Projekto įgyvendinimo sutarties sąlygas.

37. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, jeigu jis nėra Vertinimo komisijos sekretorius, vertindamas paraiškų atitiktį Savivaldybės tvarkos aprašo 36 punkte nurodytiems formaliesiems kriterijams, turi teisę konsultuotis su Vertinimo komisija. Paraiškos atmetamos, nevertinamos ir valstybės biudžeto lėšų projektams įgyvendinti neskiriama, jeigu paraiškos neatitinka 36 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 nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

38. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas apie paraišką (-as), kuri (-ios) neatitinka formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) Savivaldybės tvarkos aprašo 36 punkte, informuoja pareiškėją elektroniniu laišku, kuriame nurodo paraiškos, neatitinkančios formaliojo (-iųjų) kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis.



39. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams įvertinimo dienos perduoda paraiškas Vertinimo komisijai.

40. 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.

41. 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.

42. Jeigu Savivaldybės tvarkos aprašo 41 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečias Vertinimo komisijos narys, Vertinimo komisijos sekretorius apibendrina jo siūlymą dėl paraiškos įvertinimo, parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas 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.

43. 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.

44. 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.

45. Vertinimo komisijos nariai, gavę vertinti paraiškas, jas vertina užpildydami vertinimo anketą (Savivaldybės tvarkos aprašo 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 25. Maksimalus balų, kuriuos gali surinkti pareiškėjas, skaičius yra 60.

46. 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 (kiekvienos seniūnijos projektai reitinguojami atskirai). Lėšų skiriama tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka konkursui numatytų valstybės biudžeto lėšų.

47. Jeigu projektai įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, kurio veiklą vykdytojo darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos mažesnės. Jei projekto veiklą vykdytojai yra numatę vienodas išlaidas darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, pirmenybė teikiama projektui, kurio visos veiklos skirtos gyvenamosios vietovės bendruomenei (ne organizacijos, nurodytos Savivaldybės tvarkos aprašo 5 punkte, nariams).

48. Vertinimo komisijai priėmus sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų valstybės biudžeto lėšų ir priėmus protokolinį sprendimą, Vertinimo komisijos sekretorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos protokolinio sprendimo priėmimo dienos, 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.

49. 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.

50. 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 įvertina 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.

51. 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.

52. Savivaldybės administracija valstybės biudžeto lėšas gali paskirstyti, skelbdama naują konkursą Priemonei įgyvendinti tais atvejais, kai po Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo pareiškėjas nesudaro Projekto įgyvendinimo sutarties per Savivaldybės tvarkos aprašo 60.15 papunktyje numatytą terminą, atsisako dalies valstybės biudžeto lėšų, atsisako vykdyti finansuojamą projektą, nutraukia sudarytą Projekto įgyvendinimo sutartį, lieka konkrečiai Savivaldybės seniūnijai Priemonei įgyvendinti skirtų nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų arba konkrečioje seniūnijoje nebuvo pateikta nė viena bendruomeninės organizacijos paraiška ir liko nepanaudotų konkrečiai Savivaldybės seniūnijai Priemonei įgyvendinti skirtų valstybės biudžeto lėšų. Naujo konkurso paraiškų teikimo terminas – ne ilgesnis nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Projekto įgyvendinimo sutartis su Projekto vykdytoju, paskelbus naują konkursą, gali būti pasirašomos iki einamųjų metų lapkričio 15 d.

53. Likus konkrečiai savivaldybės seniūnijai Priemonei įgyvendinti skirtų nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų Savivaldybės tvarkos aprašo 52 punkte nustatytais atvejais, valstybės biudžeto lėšos gali būti paskirstomos kitoms Savivaldybės seniūnijoms, Savivaldybės administracijai priėmus sprendimą dėl paskirstymo kriterijų, pasikonsultavus su Savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba (jei jos nėra, – su savivaldybės nevyriausybinų organizacijų taryba).

54. Ministerijai per einamuosius metus skyrus papildomai valstybės biudžeto lėšų Priemonei įgyvendinti, jos paskirstomos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie papildomų lėšų Priemonei įgyvendinti skyrimą gavimo dienos Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų teritorijų gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti, vienai Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytai teritorijai skiriant 500 Eur (bazinė/vienoda dalis), o likusią dalį - proporcingai pagal jose praėjusiais kalendoriniais metais gyvenamąją vietą deklaravusių gyventojų skaičių, remiantis valstybės įmonės Registrų centro einamųjų metų sausio 1 d. pateiktais duomenimis.

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

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

57. 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**

58. Savivaldybei Priemonei įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės tvarkos aprašo patvirtinimo dienos paskirsto Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų teritorijų gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti - vienai Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytai teritorijai skiriant ne mažiau kaip 2000 Eur (bazinė/vienoda dalis), o likusią dalį - proporcingai pagal jose praėjusiais kalendoriniais metais gyvenamąją vietą deklaravusių gyventojų skaičių, remiantis valstybės įmonės Registrų centro einamųjų metų sausio 1 d. pateiktais duomenimis.

59. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Priemonei įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas, iki 2 proc. šių lėšų gali skirti Priemonei administruoti, t. y. už Priemonę atsakingo valstybės tarnautojo ar darbuotojo, atliekančio papildomas funkcijas, susijusias su Priemonės įgyvendinimu, darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms mokėti.

60. Savivaldybės administracija:

60.1. kartu su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Socialinių paslaugų priežiūros departamentas) sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartį;

60.2. nustato kiekvienoje teritorijoje didžiausią ir mažiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

60.3. Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje) viešina sprendimą dėl konkrečios teritorijos, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti skiriamas finansavimas;

60.4. per 30 kalendorinių dienų nuo Ministerijos pranešimo apie Priemonei įgyvendinti skirtas valstybės biudžeto lėšas gavimo dienos patvirtina Savivaldybės tvarkos aprašą ir per 10 darbo dienų nuo jo patvirtinimo dienos pateikia jį Socialinių paslaugų priežiūros departamentui;

60.5. vadovaudamasi SADM aprašo 3 priedu, parengia Projekto įgyvendinimo sutarties formą ir jos priedus, projekto įgyvendinimo ataskaitų formas;

60.6. paskiria atsakingus valstybės tarnautojus ar darbuotojus;

60.7. 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 vykdamą įgyvendinamų projektų stebėseną;

60.8. per 10 darbo dienų nuo Valstybės lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos paskelbia konkursą Savivaldybės tvarkos aprašo 6 punkte numatyta tvarka;

60.9. paveda Vertinimo komisijai įgyvendinti Savivaldybės tvarkos aprašo V skyriaus nuostatas;

60.10. konsultuoja Vertinimo komisiją, pareiškėjus ir Projekto vykdytoją su Priemonės įgyvendinimu susijusiais klausimais, renka paraiškas;

60.11. kiekvieną ketvirtį Projektų vykdytojui perveda valstybės biudžeto lėšas projektui (-ams) įgyvendinti, turi teisę stabdyti valstybės biudžeto lėšų pervedimą Projekto vykdytojui už būsimą ketvirtį, jei, patikrinus praėjusio ketvirčio ataskaitas, randama pažeidimų ar neatitikimų;

60.12. 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;

60.13. viešina Vertinimo komisijos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus sprendimus, susijusius su Priemonei įgyvendinti skirtu konkursu, t. y. viešai skelbia Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje) finansavimą gavusias organizacijas ir sumą, skirtą visoms administruojamoje teritorijoje esančioms organizacijoms. Rekomenduojama viešinti informaciją apie Projekto vykdytojo planuojamas vykdyti ir vykdomas veiklas Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje), taip pat administruojamose socialinių tinklų paskyrose;

60.14. vykdo Priemonės įgyvendinimo stebėseną, tikrina Projekto veiklų įgyvendinimą, jam skirtų valstybės biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą, jų teisėtumą ir tinkamumą (esant galimybei, per metus patikrina ne mažiau kaip 10 proc. visų Savivaldybėje įvykdytų projektų);

60.15. per 15 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos su Projekto vykdytoju sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, kiekvieną ketvirtį renka projekto lėšų panaudojimo ataskaitas, o po ataskaitinio pusmečio – veiklos ataskaitas;

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

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

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

60.19. tikrina, ar projektui (-ams) įgyvendinti skirtos valstybės biudžeto lėšos naudojamos vykdamas Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytus išipareigojimus;

60.20. 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;

60.21. 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;

60.22. 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;

60.23. 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 Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais. Konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negražinamos;

60.24. skelbdama informaciją apie konkursą, naudoja Ministerijos logotipą;

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

60.26. 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.

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

61.1. teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl Savivaldybės tvarkos aprašo projekto tobulinimo;

61.2. siūlo kandidatus į Vertinimo komisijos narius Savivaldybės tvarkos aprašo 23 punkte nustatytais atvejais;

61.3. gali deleguoti dalyvauti jų atstovus Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis;

61.4. susipažinti su įgyvendinto (-ų) projekto (-ų) rezultatais;

61.5. gali organizuoti projektų paraiškų vertinimą ir atranką, jeigu to raštu prašo Savivaldybės administracija Savivaldybės tvarkos aprašo 60.7 papunktyje nustatytais atvejais.

62. Savivaldybės seniūnijų seniūnai padeda organizuoti išplėstines seniūnaičių sueigas, rūpinasi patalpomis, būtinomis priemonėmis, dalyvauja išplėstinėse seniūnaičių sueigose priimant sprendimus dėl kandidatų siūlymo į Vertinimo komisijos narius.

63. Projekto vykdytojas:

63.1. 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;

63.2. po ataskaitinio pusmečio (už projekto vykdymo laikotarpį iki einamųjų metų birželio 30 d.), o pasibaigus kalendoriniams metams – iki einamųjų metų gruodžio 30 d. teikia Savivaldybės administracijai veiklos ataskaitas, kuriose nurodo:

63.2.1. veiklų, skirtų jaunimui, skaičių;

63.2.2. veiklų, skirtų socialinę atskirtį patiriantiems asmenims, skaičių;

63.2.3. veiklų, skirtų Savanorystės metams paminėti, skaičių;

63.2.4. kiek kartų buvo viešintos ir pristatytos visuomenei įgyvendintų projektų veiklos.

63.3. 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);

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

63.5. 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.). Viešindamas projektą, Projekto vykdytojas turi nurodyti, kad projektui valstybės biudžeto lėšų skyrė Ministerija, ir naudoti Ministerijos logotipą.

63.6. 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;

63.7. 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;

63.8. 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;

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

## VII SKYRIUS

### VEIKLŲ FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ

64. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

64.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 25 procentai projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų):

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

64.1.2. 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);

64.1.3. buhalterinės apskaitos paslaugos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, jeigu asmuo su Projekto vykdytoju nėra sudaręs buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties);

64.1.4. ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, asmeniui (-enims), vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-tiems) Savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas veiklas, ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos;

64.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

64.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių Savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas;

64.2.2. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.) projekto vadovui, asmeniui (-enims), vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-tiems) Savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas veiklas;

64.2.3. 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):

64.2.3.1. Projektui įgyvendinti reikalingos ekspertų ir (ar) konsultantų teikiamų paslaugų įsigijimo išlaidos (tyrėjų, lektorių, teisininkų, konsultantų, veikiančių pagal individualią veiklą, su kuriais sudarytos atlygintinų paslaugų sutartys (ne daugiau kaip 30 Eur už 1 valandą);

64.2.3.2. maitinimo paslaugų (renginių dalyviams skirti pietūs kavinėje, valgyklos maitinimo paslaugos; ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną) įsigijimo išlaidos;

64.2.3.3. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugų įsigijimo išlaidos;

64.2.3.4. išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti (ekonominės klasės autobuso ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju);

64.2.3.5. kitų paslaugų, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamos prie Savivaldybės tvarkos aprašo 64.2.3.1–64.2.3.4 papunkčiuose išvardytų paslaugų, įsigijimo išlaidos;

64.2.4. išlaidos reikalingoms prekėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti (vadovaujantis ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikantis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo);

64.2.5. patalpų, reikalingų projektui vykdyti, nuomos ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti);

64.2.6. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka;

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

64.2.8. išlaidos ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė, kaip reglamentuota Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarime Nr. 564 „Dėl Minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo

patvirtinimo“, įsigyti, jei įgyvendinant projektą numatyta vykdyti Savivaldybės tvarkos aprašo 11.7 papunktyje nurodytą veiklą. Išlaidos, skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, gali sudaryti ne daugiau kaip 20 proc. projektui skirtų valstybės biudžeto lėšų;

64.3. išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

65. Projekto vykdytojas valstybės biudžeto lėšų negali naudoti:

65.1. įsiskolinimams dengti;

65.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

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

65.4 kelionėms į užsienį;

65.5. veikloms, kuriomis:

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

65.5.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

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

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

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

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

68. 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.

69. Projekto vykdytojas turi teisę ne daugiau kaip vieną kartą per ketvirtį nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų gruodžio 20 d. prašyti pakeisti patvirtintą išlaidų sąmatą, nekeisdamas numatytų vykdyti veiklų. Prašymas tikslinti išlaidų sąmatą gali būti teikiamas tik dėl nepatirtų išlaidų.

70. Projektui skirtos valstybės biudžeto 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.

71. 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:

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

71.2. nesuderinęs su Savivaldybės administracija, projekto įgyvendinimą perduoda kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

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

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

71.5. paaiškėja, kad deklaracijoje (Savivaldybės tvarkos aprašo 4 priedas) buvo pateikta klaidinga ar melaginga informacija, pareiškėjas, sudarius Projekto įgyvendinimo sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą arba įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo Savivaldybei iš pareiškėjo priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos valstybės biudžeto lėšos;

71.6. netinkamai įgyvendina projektą, sąmoningai nesiekia paraiškos (Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedas) 3.3 ir 3.7 papunkčiuose nurodytų tikslų ir rezultatų.

72. Projekto vykdytojas turi teisę prašyti Savivaldybės administracijos nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, jeigu:

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

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

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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 informuoja Projekto vykdytoją.

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

78. Savivaldybės administracija Valstybės lėšų naudojimo sutartyje numatytais terminais Socialinių paslaugų priežiūros departamentui teikia šiuos duomenis:

78.1. veiklų, skirtų jaunimui, skaičių;

78.2. veiklų, skirtų socialinę atskirtį patiriantiems asmenims, skaičių;

78.3. veiklų, skirtų Savanorystės metams paminėti (įgyvendinant 11.4 papunktyje nurodytas veiklas) skaičių;

78.4. kiek kartų viešintos ir pristatytos visuomenei įgyvendintų projektų veiklos.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

79. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

80. 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.



81. Per Savivaldybės tvarkos aprašo 80 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 ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 1 priedas

**(Paraiškos forma)**

\_\_\_\_\_ (paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (juridinio asmens kodas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

**Marijampolės savivaldybės administracijai**

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO  
2022 METŲ VEIKSMŲ PLANO 1.1.6 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ  
VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO  
PARAIŠKA**

Nr. \_\_\_\_\_

(data)

**1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ**

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Narių skaičius	
1.5. Pareiškėjo vadovas (vardas ir pavardė, tel. Nr., el. paštas)	
1.6. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel. Nr., el. paštas)	
1.7. Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos sąskaitos numeris, banko pavadinimas	
1.8. Organizacijos projektu, finansuojamų iš valstybės biudžeto, įgyvendinimo patirtis (išvardyti per pastaruosius dvejus metus iki paraiškos pateikimo vykdytus projektus, nurodant finansavimo šaltinį, skirtą sumą, projekto pavadinimą ir vykdymo metus)	

**2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ**

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Projektui įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma (eurais)	
2.3. Projekto įgyvendinimo trukmė, vieta	

2.4. Projekto partneriai (jei yra), kontaktiniai jų duomenys, konkreti partnerio veikla įgyvendinant projektą	
---	--

### 3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Projekto atitiktis tinkamoms finansuotinoms veikloms (nurodyti atitinkamą veiklos (-ų) papunktį pagal *Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) 11 punktą ir pagrįsti projekto atitiktį*)

--

3.2. Esamos padėties aprašymas (*problemos įvardijimas, pagrindimas, siūlomi sprendimo būdai*)

--

3.3. Projekto tikslas ir uždaviniai (*aprašyti, ko siekiama projekto veiklomis*)

--

3.4. Trumpas projekto aprašymas (*detalizuoti, kaip bus įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai*)

--

3.5. Tikslinė projekto grupė, projekto dalyviai (*apibūdinti, į kurią asmenų grupę orientuojamasi įgyvendinant projekto veiklas, pvz.: konkrečios bendruomenės nariai, konkrečioje bendruomenėje gyvenantys socialinę atskirtį patiriantys asmenys, jaunimas ir pan., kiek dalyvių ir į kokias veiklas planuojama įtraukti, kokias veiklas numatoma organizuoti tikslinei projekto grupei*)

--

3.6. Papildomų balų skyrimas (*jei pareiškėjas atitinka kriterijų (-us), nurodytą (-us) Savivaldybės tvarkos aprašo 12 punkte, už kurį (-uos) gali būti skiriami papildomi balai, turi būti pildoma ši lentelė, pateikiant atitiktis atitinkamam kriterijui pagrindimą (skiltis „Pagrindimas“ lentelėje pildoma, jei pareiškėjas atitinka tam tikrą kriterijų)*)

<b>Atitiktis kriterijams, nurodytiems Savivaldybės tvarkos aprašo 12 punkte, už kuriuos gali būti skiriami papildomi balai</b>	<b>Pažymėti, kurį kriterijų atitinka pareiškėjas arba projektas (X)</b>	<b>Pagrindimas</b>
Projekto veiklos skirtos socialinę atskirtį patiriantiems asmenims ( <i>nurodyta, kiek asmenų, kokios veiklos</i> )	<input type="checkbox"/>	
Į projektą įtraukta bent viena tinkama finansuoti veikla, nurodyta savivaldybės tvarkos aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose ( <i>išvardyti veiklas ir jas susieti su paraiškos 4 punkte nurodytomis veiklomis</i> )	<input type="checkbox"/>	
Projekto veiklos skirtos jaunimui ( <i>nurodyti veiklas, skirtas jaunimui</i> )	<input type="checkbox"/>	
Daugiau nei pusė projekto veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei	<input type="checkbox"/>	

(ne tik organizacijos nariams)	
--------------------------------	--

3.7. Laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą (aprašyti, ko siekiama įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę projekto grupę, t. y. kaip įgyvendintos veiklos prisidės prie tikslinės projekto grupės gerovės didinimo. Išskirti kiekybinius ir kokybinius rezultatus)

#### 4. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

(Vadovaujantis Savivaldybės tvarkos aprašo 11.6 papunkčiu, projekto, kuriam įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma yra didesnė nei 4500 Eur, įgyvendinimo veikloms, nurodytoms Savivaldybės tvarkos aprašo 11.6 papunktyje, pramoginio pobūdžio renginiams (ekskursijos, išvykos, kulinarinės kelionės, bilietai į renginius, švenčių ir festivalių organizavimas) gali būti skirta ne daugiau kaip 30 proc. šiam projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų)

Veiklos pavadinimas	Planuojama veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga	Planuojama vykdymo vieta	Planuojamos veiklos atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Veiklos aprašymas (metodai, planuojamas dalyvių skaičius ir kita), kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai
1.				
...				

#### 5. BENDRA PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA (paraiškos priedas)

6. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS (priemonės, būdai, auditorijos, visuomenės supažindinimas su projektu, jo rezultatais)

7. PROJEKTO VEIKLŲ TĖSTINUMAS (pateikti trumpą aprašymą, nurodyti priemones ir būdus, finansavimo šaltinius (jei bus), jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui)

8. PROJEKTO VEIKLOS (-Ų) VYKDYMĄ UŽTIKRINANTYS IŠTEKLIAI: PROJEKTO VADOVO, PROJEKTO VEIKLŲ VYKDYTOJO (-Ų), KVALIFIKACIJA, DARBO PATIRTIS IR GEBĖJIMAI ĮGYVENDINTI PLANUOJAMĄ PROJEKTĄ

#### 9. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Pažymėti, kurie dokumentai pridedami (X)	Lapų skaičius
Pareiškėjo steigimo dokumento (religinės bendruomenės ir bendrijos turi pateikti savo kompetingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad jis pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą), jeigu šie dokumentai neprieinami Juridinių asmenų registre, kopija	<input type="checkbox"/>	
Laisvos formos ataskaitos apie faktinę veiklą nuo juridinio asmens	<input type="checkbox"/>	

įsteigimo datos, jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus, kopija		
Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija	<input type="checkbox"/>	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta deklaracija	<input type="checkbox"/>	
Jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriu, – bendradarbiavimo susitarimo / jungtinės sutarties kopija	<input type="checkbox"/>	
Bendra projekto įgyvendinimo sąmata	<input type="checkbox"/>	
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti	<input type="checkbox"/>	

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

A. V.

**Jūsų asmens duomenų valdytojas:** Marijampolės savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188769113, adresas: J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė, tel. 8 343 90011, el. p. [administracija@marijampole.lt](mailto:administracija@marijampole.lt)). Marijampolės savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: [duomenu.apsauga@marijampole.lt](mailto:duomenu.apsauga@marijampole.lt)

**Asmens duomenų tvarkymo tikslas:** nustatyti Jūsų asmens tapatybę ir gauti papildomą informaciją, reikalingą paslaugų teikimui. Netvarkant Jūsų duomenų negalėsime gauti reikalingos informacijos, todėl neturėsime teisinio pagrindo Jums suteikti prašomų paslaugų. Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi tik esant teisiniam pagrindui. Jūsų asmens duomenys bus saugomi Marijampolės savivaldybės administracijos nustatyta tvarka ir terminais.

Kreipiantis raštu turite teisę prašyti, kad duomenų valdytojas leistų susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir kad duomenų valdytojas juos ištaisytų arba ištrintų, arba apribotų duomenų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, teisę perkelti duomenis bei teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, LT-09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, el. p. [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkurso paraiškos priedas

(Sąmatos forma)

**BENDROJI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA**

\_\_\_\_\_

(Pareiškėjo pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(Data)

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina	Iš savivaldybės administracijos prašoma suma (Eur)	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
<b>I.</b>	<b>Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 25 proc. projektui prašomų skirti lėšų):</b>					
1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas	val./dienos				
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				
3.	Buhalterinės apskaitos paslaugos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, jeigu asmuo su Projekto vykdytoju nėra sudaręs buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties)	val./dienos				
4.	Ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, asmeniui (-enims), vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-iems) Savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas veiklas, ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos	val./dienos				
<b>Iš viso „I. Projekto administravimo išlaidos“:</b>					0,00	0,00 %
<b>II.</b>	<b>Projekto įgyvendinimo išlaidos:</b>					

<b>1.</b>	<b>Projekto veiklų vykdytojo (-ų) darbo užmokestis, įskaitant visus darbo vietos mokesčius</b>					<b>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</b>
1.1.	<i>Asmens, vykdančio ir (ar) organizuojančio Savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas</i>	<i>val./dienos</i>				
1.2.		<i>val./dienos</i>				
...		<i>val./dienos</i>				
<b>Iš viso 1:</b>					<b>0,00</b>	
<b>2.</b>	<b>Projekto vadovo, asmens (-ų), vykdančio (-ių) ir (ar) organizuojančio (-ių) Savivaldybės tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas veiklas, komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.):</b>					<b>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</b>
2.1.		<i>įrašyti</i>				
...		<i>įrašyti</i>				
<b>Iš viso 2:</b>					<b>0,00</b>	
<b>3.</b>	<b>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):</b>					<b>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</b>
3.1.	<i>Projektui įgyvendinti reikalingos ekspertų ir (ar) konsultantų teikiamų paslaugų įsigijimo išlaidos (tyrėjų, lektorių, teisininkų, konsultantų, veikiančių pagal individualią veiklą, su kuriais sudarytos atlygintinų paslaugų sutartys (ne daugiau kaip 30 Eur už 1 valandą)</i>					
3.1.1.	<i>mokymų vadovo</i>	<i>įrašyti</i>				
3.1.2.	<i>lektoriaus kursai</i>	<i>įrašyti</i>				
...						
3.2.	<i>maitinimo paslaugos (renginių dalyviams skirti pietūs kavinėje, valgyklos maitinimo paslaugos, ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną)</i>	<i>įrašyti</i>				
3.3.	<i>projekto sklaidos ir viešinimo paslaugos</i>	<i>įrašyti</i>				
3.4.	<i>išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti (ekonominės klasės autobuso ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju)</i>					<i>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</i>
3.4.1.	<i>degalai transporto priemonei su vairuotoju</i>	<i>įrašyti</i>				
3.4.2.	<i>autobuso nuoma</i>	<i>įrašyti</i>				
...						
3.5.	<i>kitos paslaugos, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamos prie Savivaldybės tvarkos aprašo 64.2.3.1–64.2.3.4 papunkčiuose išvardytų paslaugų rūšių:</i>					<i>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</i>
3.5.1.						
...						
3.6.	<i>prekės, tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimo veikla ir būtinos projektui įgyvendinti:</i>					<i>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</i>
3.6.1.	<i>kanceliarinės prekės</i>	<i>įrašyti</i>				
...						

3.7.	<i>patalpų, reikalingų projektui vykdyti nuoma ir (ar) komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos:</i>					<b>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</b>
3.7.1.	<i>patalpų projektui vykdyti nuoma</i>	<i>įrašyti</i>				
3.7.2.	<i>šildymas</i>	<i>įrašyti</i>				
3.7.3.	<i>elektros energijos tiekimo paslaugos</i>	<i>įrašyti</i>				
3.7.4.	<i>vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugos</i>	<i>įrašyti</i>				
3.8.	<i>išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka, susijusios su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti:</i>					<b>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</b>
3.8.1.	<i>kanceliarinės priemonės savanoriams</i>	<i>įrašyti</i>				
...						
3.9.	<i>bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už lėšų pervedimą mokesčiai</i>	<i>įrašyti</i>				
3.10.	<i>ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė, įsigyti, jei projekte numatyta vykdyti Savivaldybės tvarkos aprašo 11.7 papunktyje nurodytą veiklą. Išlaidos, skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, gali sudaryti ne daugiau kaip 20 proc. projektui skirtų lėšų:</i>					<b>Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas</b>
3.10.1		<i>įrašyti</i>				
...		<i>įrašyti</i>				
<b>Iš viso 3:</b>					<b>0,00</b>	
<b>Iš viso „II. Projekto įgyvendinimo išlaidos“ (1+2+3):</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
<b>IŠ VISO (I + II):</b>					<b>0,00</b>	<b>100,00 %</b>

\* Vadovaujantis Savivaldybės tvarkos aprašo 11.6 papunkčiu, projekto, kuriam įgyvendinti prašoma valstybės biudžeto lėšų suma yra didesnė nei 4500 Eur, įgyvendinimo veikloms, nurodytoms Savivaldybės tvarkos 11.6 papunktyje, pramoginio pobūdžio renginiams (ekskursijos, išvykos, kulinarinės kelionės, bilietai į renginius, švenčių ir festivalių organizavimas) gali būti skirta ne daugiau kaip 30 proc. šiam projektui įgyvendinti reikalingų valstybės biudžeto lėšų.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi ir tikrinami siekiant įvertinti paraiškas projektų finansavimo 2022 metais atrankos konkurso metu.

Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo

A.V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)



Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo  
2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

**PROJEKTO, PATEIKTO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO 2022 METŲ VEIKSMŲ PLANO 1.1.6 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSUI, VERTINIMO ANKETA**

Pareiškėjo pavadinimas				
Projekto pavadinimas				
Projekto sąlyginis numeris				
Vertinimo komisijos narys				
Vertinimo data				
Vertinimo pagrindas	Vertinimo kriterijai	Balai	Skiriamas balas	Skiriamo balo pagrindimas (pvz., skiriamas mažesnis balas, nes yra viršyta maksimali vienam projektui galimų skirti lėšų suma; prašoma lėšų veiklai, kurios nėra veiklų plane, ir pan.)
1. Problema, tikslai, uždaviniai, rezultatai, veiklos ir jų tęstinumas ( <i>Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės</i>	Problema suformuluota aiškiai, nurodytas aiškus tikslas, uždaviniai, numatytas tęstinumas	20		
	Problema suformuluota aiškiai, nurodytas aiškus tikslas, uždaviniai, tačiau nenumatytas tęstinumas	15		

savivaldybėje tvarkos aprašo (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) 1 priedo 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7 papunkčiai, 7 punktas)	Suformuluotas tikslas, uždaviniai, bet neaiški problema	10		
	Ne iki galo suformuluotas tikslas, uždaviniai ir problema	5		
	Neaiškus tikslas, uždaviniai, nėra problemos	0		
2. Papildomas balas gali būti skiriamas, jeigu (Savivaldybės tvarkos aprašo 12 punktas, Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedo 3.6 papunktis):	Projekto veiklos skirtos socialinę atskirtį patiriantiems asmenims (nurodyta, kiek asmenų, kokios veiklos)	5		
	Į projektą įtraukta bent viena tinkama finansuoti veikla, nurodyta Savivaldybės tvarkos aprašo 11.1–11.4	5		
	Projekto veiklos skirtos jaunimui (nurodytos veiklos, skirtas jaunimui)	5		
	Daugiau nei pusė projekto veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei (ne tik organizacijos nariams)	5		
3. Projekto finansavimas (Savivaldybės tvarkos aprašo 64 punktas, Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedo 5 punktas, Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą	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	10		

<i>savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkurso paraiškų priedas)</i>	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	5		
	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	0		
4. Projekto sklaida ir viešinimas (Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedo 6 punktas)	Užtikrinami projekto sklaida ir viešinimas	10		
	Balų suma	60		

**Paraiškos, surinkusios mažiau nei 25 balus, nefinansuojamos.**

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

Vertinimo komisijos narys

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 3 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  
*(vardas, pavardė)*

sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje 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 (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai,ikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

\_\_\_\_\_  
*(Vertinimo komisijos narys)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(Vardas ir pavardė)*

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 4 priedas

**(Deklaracijos forma)**

**DEKLARACIJA**

(data)

Aš, \_\_\_\_\_, veikiantis (-i) pareiškėjo  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_, vardu, patvirtinu, kad nėra toliau nurodytų aplinkybių:  
(pareiškėjo pavadinimas)

1. pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;

2. 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 apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas);

3. pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;

4. 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;

5. pareiškėjas turi pakankamus žmogiškuosius išteklius ir tinkamus administracinius gebėjimus projektui įgyvendinti;

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

7. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;

8. pareiškėjas yra pateikęs Juridinių asmenų registrai 2020 kalendorinių metų finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 71.5 papunkčiu, sudaryta Valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti pagal Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

A.V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 5 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

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

*(data)*

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) Vertinimo komisijos nariu (-e)  
*(vardas, pavardė)*

ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje 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 ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 6 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

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

*(data)*

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) Nevvyriausybinių organizacijų ir  
*(vardas, pavardė)*

bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje 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 Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimą Marijampolės 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. 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 (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

\_\_\_\_\_  
*(posėdyje dalyvaujančio asmens teisinė padėtis)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Marijampolės savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Nevyriausybių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-05-05 Nr. DV-738
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Karolis Podolskis Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-05-05 10:35
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-05-05 10:35
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-05-12 07:59 - 2023-05-12 07:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Aldona Kukienė Vyresnysis specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-05-05 10:40
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-05-05 10:40
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-01-22 11:50 - 2024-01-22 11:50
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220427.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-05-05)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-05-05 nuorašą suformavo Agnė Gedžienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-