



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS
STIPRINIMO 2020 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO 1.1.5 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 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. A1-86 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo patvirtinimo“, 47 punktu,

t v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Karolis Podolskis

Agnė Gedžienė, 90059

Įsakymą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės administracijos
direktoriaus įsakymu

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS
STIPRINIMO 2020 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO 1.1.5 PRIEMONĖS
„STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ ĮGYVENDINIMO
MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) tvarkos aprašas (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) nustato Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. A1-493 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ (toliau – Priemonė) finansavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės tvarką.

2. Savivaldybės tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. A1- 86 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo aprašo patvirtinimo“ (toliau – SADM aprašas).

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

4. Priemonės įgyvendinimą Savivaldybėje organizuoja Savivaldybės administracija, paskelbdama projektų atrankos konkursą (toliau – konkursas). Priemonės įgyvendinimą administruoja Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu paskirtas (-i) atsakingas (-i) Savivaldybės valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį (toliau – atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas).

5. Galimi pareiškėjai:

5.1. bendruomeninės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas;

5.2. kitos nevyriausybinės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas;

5.3. religinės bendruomenės ir bendrijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymas.

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

6.1. paraiškų priėmimo pradžią ir terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 1 mėnuo nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos;

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

6.3. atsakingo valstybės tarnautojo ar darbuotojo, teikiančio konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, telefono ryšio numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us) ir laiką pasiteirauti;

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

6.5. galimus pareiškėjus;

6.6. finansuotinas veiklas;

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 galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

6.10. kitą reikalingą informaciją.

7. Teritorija, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti numatoma skirti finansavimą Savivaldybės tvarkos aprašo nustatyta tvarka, yra Degučių, Mokolų, Narto, Gudelių, Igliaukos, Liudvinavo, Marijampolės, Sasnavos ir Šunskų seniūnijų teritorijos.

8. Savivaldybėje sudaromos devynios: Degučių, Mokolų, Narto, Gudelių, Igliaukos, Liudvinavo, Marijampolės, Sasnavos ir Šunskų seniūnijų, išplėstinės seniūnaičių sueigos. Išplėstinė seniūnaičių sueiga priima sprendimą dėl Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte apibrėžtoje teritorijoje, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti pagal Priemonę skiriamas finansavimas Savivaldybės tvarkos aprašo nustatyta tvarka, prioritetinių vykdytinų ir finansuotinių veiklų, vertina paraiškas, nusprendžia, kuri seniūnijos teritorijoje veiklą vykdanči bendruomeninė organizacija, religinė bendruomenė ir bendrija, nevyriausybinių organizacija (-os) (toliau kartu – organizacija) vykdys projektą (-us).

9. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti pagal Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ 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. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Jungtinių Tautų bendrojoje klimato kaitos konvencijoje, 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 ir Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos Seimo 2018 m. rugsėjo 20 d. nutarime Nr. XIII-1484 „Dėl Demografijos, migracijos ir integracijos politikos 2018–2030 metų strategijos patvirtinimo“, 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 PRIORITETAİ

11. Tinkamomis finansuoti laikomos išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimu patvirtintos veiklos, tenkinančios socialinius gyvenamųjų vietovių bendruomenių narių (gyventojų) poreikius:

11.1. socialinė veikla, skirta socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (sukakusių senatvės pensijos amžių, nustatytą Lietuvos Respublikos valstybinių 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, renginių

ir kitų priemonių, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir grupių įsitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas);

11.2. veikla, skirta atvykstančių ir grįžtančių asmenų įtraukimui į bendruomeninę veiklą (pagalbos atvykstantiems ir grįžtantiems asmenims, 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, 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 organizacija, nevyriausybine organizacija, religinė bendruomenė ar bendrija;

11.5. veikla, skirta narių (gyventojų) sutelktumui ir tarpusavio pasitikėjimui stiprinti, organizuojant vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumą (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų bei jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą), bendruomenės narių kultūrinei ir švietėjiškai veiklai skatinti (priemonių, skatinančių kūrybiškumą, saviraišką ir vietos gyventojų išprusimą, organizavimas, gyvenamosios vietos bendruomenei telkti ir jos tapatybei reikšmingų leidinių leidyba, kitos panašios veiklos), sporto ir sveikatinimo veiklai skatinti (sportuojančių gyvenamosios vietovės bendruomenės narių telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas), 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 ir rekreacijos 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 lėšų.

12. Vertinant projektus, papildomi balai skiriami, jeigu:

12.1. projektą pateikė bendruomeninė organizacija;

12.2. bendruomeninė organizacija yra sudariusi partnerystės sutartį su bent vienu partneriu, t. y. kita nevyriausybine organizacija, religine bendruomene, bendrija ar kita pelno nesiekiančia organizacija;

12.3. bendruomeninė organizacija yra sudariusi partnerystės sutartį su bent vienu partneriu, kuris veikia kitos seniūnijos ar kitos savivaldybės teritorijoje;

12.4. į projekto veiklų įgyvendinimą įtraukti savanoriai;

12.5. į projekto veiklų įgyvendinimą įtraukti socialinę atskirtį patiriantys asmenys;

12.6. įgyvendinant projektą vykdomos veiklos, numatytos savivaldybės aprašo 11.1 – 11.4 punktuose;

12.7. į projekto veiklų įgyvendinimą įtrauktas jaunimas;

12.8. pareiškėjas, įgyvendinamas projektą, naudoja kovos su klimato kaita priemones.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

13. Projektai aprašomi užpildant paraišką. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba pagal paraiškos formą (Savivaldybės tarkos aprašo 1 priedas) ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pareiškėjas, teikdamas paraišką, nurodo, kurias išplėstinės seniūnaičių sueigos patvirtintas prioritetas finansuotinas veiklas siekia įgyvendinti.

14. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, jos negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų pareiškėjo iniciatyva.

15. Paraiškoje turi būti nurodyta:

15.1. 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 (išvardyti per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo vykdytus projektus, nurodant finansavimo šaltinį, skirtą sumą, projekto pavadinimą ir projektų vykdymo metus);

15.2. informacija apie projektą (projekto pavadinimas, projektui įgyvendinti prašoma suma (eurais), projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta, projekto partneriai, jei pareiškėjas juos turi, jų kontaktiniai duomenys);

15.3. projekto aprašymas (esamos padėties aprašymas, projekto tikslas ir uždaviniai, trumpas projekto aprašymas, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, projekto atitiktis išplėstinės seniūnaičių sueigos patvirtintoms prioritetinėms finansuotinėms veikloms, atitiktis kriterijams, už kuriuos skiriami papildomi balai, laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą);

15.4. 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 / savanorių skaičius), kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo kriterijai);

15.5. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata) (Savivaldybės tarkos aprašo 1 priedo priedas), kurioje pagal kiekvieną projekto planuojamą veiklą nurodomi lėšų šaltiniai ir kiek lėšų prašoma iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – Ministerija) skirtų valstybės biudžeto asignavimų;

15.6. projekto sklaida ir viešinimas;

15.7. projekto veiklų tęstinumas;

15.8. pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi projektui įgyvendinti, kiti projekto įgyvendinimą užtikrinantys ištekliai;

15.9. pridedamų dokumentų sąrašas.

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

16.1. pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų) (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla), kopiją, jeigu šie dokumentai neprieinami Juridinių asmenų registre;

16.2. pareiškėjo vykdytos vienos pastarųjų kalendorinių metų veiklos ataskaitos kopiją, jeigu ši ataskaita nepateikta Juridinių asmenų registrui (jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus, pareiškėjas, teikdamas paraišką, prideda laisvos formos ataskaitą apie faktinę veiklą nuo įsteigimo datos);

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

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

16.5. jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais), – bendradarbiavimo susitarimo / sutarties kopiją;

16.6. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti kopijas.

17. Dokumentus, nurodytus Savivaldybės tvarkos aprašo 16.1, 16.2 (jeigu dokumentai nepateikti Juridinių asmenų registrui), 16.3 papunkčiuose, pateikti privaloma. Dokumentus, nurodytus Savivaldybės tvarkos aprašo 16.4, 16.5 papunkčiuose, privaloma pateikti, jeigu projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

18. 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.

19. Pareiškėjai užpildytą paraiškos formą (Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedas) ir papildomus dokumentus pateikia Savivaldybės administracijos (adresas: J. Basanavičiaus a. 1, Marijampolė) dokumentų priėmimo patalpose, I a., 2 langelis arba elektroniniu paštu priimamasis@marijampole.lt, laiško temos laukelyje (Subject) nurodant – 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkursui, atsižvelgiant į konkurso skelbime numatytus paraiškų priėmimo terminus. 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.

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

IV SKYRIUS

IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS VEIKLA ĮGYVENDINANT PRIEMONĘ

21. Išplėstinė seniūnaičių sueiga, organizuodama savo darbą ir priimdama sprendimus, vadovaujasi Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatais, patvirtintais Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. 1-140 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatų patvirtinimo“, 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 (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679) ir SADM aprašu.

22. Išplėstinė seniūnaičių sueiga ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo, kuriuo patvirtinamas Savivaldybės tvarkos aprašas, priėmimo dienos priima sprendimą dėl Priemonės įgyvendinti prioritetinių vykdytinų ir finansuotinių veiklų patvirtinimo ir įformina jį protokolu.

23. Išplėstinė seniūnaičių sueiga per 5 darbo dienas po įvykusios sueigos protokolini sprendimą dėl Priemonės įgyvendinti prioritetinių vykdytinų ir finansuotinių veiklų patvirtinimo pateikia už Priemonę atsakingam valstybės tarnautojui ar darbuotojui. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas viešai paskelbia Priemonės įgyvendinti prioritetinių vykdytinų ir finansuotinių veiklų sąrašą Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje). Kartu su prioritetinių vykdytinų ir finansuotinių veiklų sąrašu skelbiamas atsakingo valstybės tarnautojo ar darbuotojo telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas, paraiškų pateikimo terminas ir Savivaldybės tvarkos aprašas.

24. Prieš gaudami bet kokią su Priemonės įgyvendinimu susijusią informaciją, išplėstinės seniūnaičių sueigos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su projektų 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. Nepasirašius šiame punkte nurodytų dokumentų, draudžiama dalyvauti išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžiuose, svarstant klausimus dėl pateiktų projektų vertinimo ir atrankos, teikti šiame punkte nurodytų dokumentų nepasirašiusiems seniūnaičių sueigos nariams bet kokią su Priemonės įgyvendinimu susijusią informaciją. Išplėstinės seniūnaičių sueigos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei jis turi svarstyti organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis yra, paraišką. Išplėstinės seniūnaičių sueigos narys taip pat turi nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jeigu turi svarstyti paraišką organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas yra asmuo, su kuriuo jis yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, globos ar rūpybos ryšiais. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos

narys nenusišalina, išplėstinė seniūnaičių sueiga priima sprendimą dėl jo nušalinimo. Išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžiuose, kuriuose vertinami ir svarstomi pateikti projektai Priemonei įgyvendinti, stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ir (arba) nevyriausybinių organizacijų tarybos atstovai, kiti suinteresuoti asmenys, kurie taip pat pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (Savivaldybės tvarkos aprašo 6 priedas).

25. Išplėstinė seniūnaičių sueiga, vadovaudamasi rekomenduojama Vertinimo anketo forma (Savivaldybės tvarkos aprašo 2 priedas), įvertina paraiškas ir atrenka tą paraišką (-as), kurioje (-iose) planuojamos veiklos labiausiai atitinka bendruomenės narių (gyventojų) socialinius poreikius ir interesus.

26. Lėšos skiriamos tam (tiems) projektui (-ams), kuris (-ie) surinko daugiausia išplėstinės seniūnaičių sueigos narių balų ir kuriems užteko Savivaldybės skirtų lėšų Priemonei įgyvendinti.

27. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai dėl atrinktos (-ų) labiausiai atitinkančios (-ių) bendruomenės narių (gyventojų) socialinius poreikius ir interesus paraiškos (-ų) įforminami protokolu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio pateikiami Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos priima sprendimą dėl atrinkto (-ų) labiausiai atitinkančio (-ių) bendruomenės narių (gyventojų) socialinius poreikius ir interesus projekto (-ų) finansavimo.

28. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl atrinkto (-ų) labiausiai socialinius bendruomenės narių (gyventojų) poreikius ir interesus atitinkančio (-čių) projekto (-ų) finansavimo priėmimo dienos paskelbia viešai informaciją apie laimėtoją (-us) (organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas, projektui finansuoti skirta suma) Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje).

29. Su Projektų vykdytojais, kurių paraiškose nurodytos veiklos, išplėstinės seniūnaičių sueigos nuomone, labiausiai atitinka socialinius bendruomenės narių (gyventojų) poreikius bei interesus ir kurių projektams skirtas finansavimas, Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo dienos pasirašo Projekto įgyvendinimo sutartį (-is).

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

30. Savivaldybės administracijoje užregistruotos paraiškos perduodamos atsakingam valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kuris per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

- 30.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;
- 30.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Savivaldybės tvarkos aprašo 5 punkte nustatytus reikalavimus;
- 30.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai (reikiamas jų egzempliorių skaičius);
- 30.4. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai;
- 30.5. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas (esant galimybei);
- 30.6. paraiška atitinka Savivaldybės tvarkos aprašo 13 punkto reikalavimus.

31. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, vertindamas projektų atitiktį Savivaldybės tvarkos aprašo 30.1–30.6 papunkčiuose nurodytiems kriterijams, turi teisę konsultuotis su išplėstine seniūnaičių sueiga. Paraiškos atmetamos, projektai nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos, jeigu paraiškos neatitinka 30.1–30.6 papunkčiuose nurodytų kriterijų. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Savivaldybės tvarkos apraše nurodyti privalomi pateikti dokumentai, atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas kreipiasi į pareiškėją raštu arba elektroniniu paštu, nuroydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo

nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjui per nustatytą terminą nepateikus privalomų dokumentų, paraiškos atmetamos, projektai nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės formaliųjų kriterijų įvertinimo dienos perduoda paraiškas išplėstinei seniūnaičių sueigai.

32. Jeigu vertinant gautą paraišką ir dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos vertinant projektą, išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas apie tai informuoja atsakingą valstybės tarnautoją ar darbuotoją, kuris privalo raštu arba elektroniniu paštu paprašyti pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

33. Vertintinus projektus išplėstinės seniūnaičių sueigos nariams paskirsto išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas. Vieną projektą vertina ne mažiau kaip 2 išplėstinės seniūnaičių sueigos nariai. Jeigu vieną projektą vertino 2 išplėstinės seniūnaičių sueigos nariai ir jų vertinimas skiriasi daugiau kaip 20 balų ir (arba) vienas iš išplėstinės seniūnaičių sueigos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, taip pat jeigu 2 išplėstinės seniūnaičių sueigos narių projektui įgyvendinti siūloma suma skiriasi daugiau nei 25 proc., išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas paskiria trečiąjį išplėstinės seniūnaičių sueigos narį tokiam projektui įvertinti.

34. Jeigu Savivaldybės tvarkos aprašo 33 punkte nurodytais atvejais projektui įvertinti paskiriamas trečiasis išplėstinės seniūnaičių sueigos narys, jo siūlymas dėl projekto įvertinimo pateikiamas išplėstinei seniūnaičių sueigai, kuri, įvertinusi trečiojo išplėstinės seniūnaičių sueigos nario, įvertinusio projektą, siūlymus, pritaria arba nepritaria jo skirtam balui ir (arba) šio išplėstinės seniūnaičių sueigos nario išvadai dėl projekto finansavimo ar nefinansavimo.

35. Projektai turi būti įvertinti per 20 kalendorinių dienų nuo projektų perdavimo išplėstinės seniūnaičių sueigai dienos. Išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų kiekį ir apimtį, šį terminą gali sutrumpinti arba pratęsti iki 10 kalendorinių dienų.

36. Išplėstinės seniūnaičių sueigos nariai, gavę vertinti projektus, juos vertina užpildydami vertinimo anketą (Savivaldybės tvarkos aprašo 2 priedas) pagal šioje anketoje nurodytus vertinimo kriterijus. Minimalus balų skaičius, kurį turi surinkti pareiškėjas, yra 50. Maksimalus balų skaičius, kurį gali surinkti pareiškėjas, yra 110.

37. Išplėstinė seniūnaičių sueiga įvertina projektus, apskaičiuodama kiekvienam projektui išplėstinės seniūnaičių sueigos narių skirtų balų vidurkį, ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka. Lėšos skiriamos tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų.

38. Jeigu projektai pagal turinį ir prioritetą įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, kurio vykdytojo darbo užmokesčio, įskaitant socialinio draudimo įmokas, išlaidos mažesnės. Jei Projekto vykdytojai yra numatę vienodas išlaidas darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas, pirmenybė teikiama tam projektui, į kurio veiklas planuojama įtraukti daugiau dalyvių.

39. Išplėstinė seniūnaičių sueiga, priėmusi sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, priima protolinį sprendimą, kuriame nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos siūlomos finansuoti. Išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos protolinio sprendimo gavimo dienos, informuoja pareiškėją raštu arba elektroniniu paštu apie jam siūlomų skirti lėšų dydį, įvardija siūlomas finansuoti priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant numatytus konkurso tikslus, pagal išplėstinės seniūnaičių sueigos priimtą protolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus.

40. Pareiškėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkui raštu arba elektroniniu paštu patvirtinta, kad sutinka su siūloma skirti suma ir kad išplėstinės seniūnaičių sueigos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį 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 išplėstinės seniūnaičių sueigos siūloma skirti suma ir

(ar) kad išplėstinės seniūnaičių sueigos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, ir (ar) nepatikslingus sąmatos ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su išplėstinės seniūnaičių sueigos siūloma skirti suma. Jei pareiškėjas nesutinka su išplėstinės seniūnaičių sueigos priimtu sprendimu siūlyti skirti dalį projektui įgyvendinti pareiškėjo prašomų lėšų ar jei išplėstinė seniūnaičių sueiga nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planams, projektui lėšų neskiriama ir jis įtraukiamas į nefinansuotinių projektų sąrašą.

41. Gavęs patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su išplėstinės seniūnaičių sueigos siūloma skirti suma ir kad išplėstinės seniūnaičių sueigos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant konkurso tikslus, numatytus paraiškoje, bei patikslintas sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planus, išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo pareiškėjo patvirtinimo gavimo dienos juos pateikia įvertinti išplėstinės seniūnaičių sueigos nariams, kurie vertino pirmines paraiškas. Išplėstinė seniūnaičių sueiga patikslintus dokumentus įvertina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininko dokumentų pateikimo išplėstinei seniūnaičių sueigai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjų patikslintoms sąmatoms ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planams.

42. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo išplėstinė seniūnaičių sueiga pateikia atsakingam valstybės tarnautojui ar darbuotojui nedelsdama, bet ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas dėl projektų finansavimo siūlymų pateikimo, protokolo pasirašymo dienos.

43. Pareiškėjui nesudarius Projekto įgyvendinimo sutarties per Savivaldybės tvarkos aprašo 49.13 papunktyje numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Projekto įgyvendinimo sutartį, išplėstinės seniūnaičių sueigos siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Rezervinis projektų sąrašas skelbiamas viešai. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas nevirsijant nepaskirstytų lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projekte prašomų lėšų, sąmata ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planas tikslinami Savivaldybės tvarkos aprašo 39-41 punktuose numatyta tvarka. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo priimamas per 5 darbo dienas nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos siūlymo gavimo dienos.

44. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra, Savivaldybės administracija Savivaldybės tvarkos aprašo 43 punkte numatytais atvejais lėšas gali paskirstyti, skelbdama naują konkursą Priemonei įgyvendinti. Suderinus su Ministerija raštu, naujo konkurso paraiškų pateikimo terminas gali būti trumpinamas.

45. Ministerijai per einamuosius metus skyrus papildomai lėšų Priemonei įgyvendinti, Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie papildomų lėšų Priemonei įgyvendinti skyrimą gavimo dienos paskirsto papildomas lėšas Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų teritorijų gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti, vienai Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytai teritorijai skirdamas 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.

VI SKYRIUS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMAS

46. Savivaldybei Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo, kuriuo patvirtinamas Savivaldybės tvarkos aprašas, priėmimo dienos paskirsto Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų teritorijų gyventojų bendruomeninei

veiklai stiprinti, vienai Savivaldybės tvarkos aprašo 7 punkte nurodytai teritorijai skirdamas 3000 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.

47. Apie sprendimą dėl konkrečioje teritorijoje, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti skiriamas finansavimas, Savivaldybės administracija raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos informuoja seniūnijas.

48. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Priemonę įgyvendinti skirtas lėšas, iki 2 proc. šių lėšų gali skirti Priemonę administruoti, t. y. už Priemonę atsakingo valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčiui, įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą, atliekant papildomas funkcijas, susijusias su Priemonės įgyvendinimu.

49. Savivaldybės administracija:

49.1. kartu su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartį;

49.2. vadovaudamasi SADM aprašo 47 punktu parengia (patikslina) Savivaldybės tvarkos aprašą ir per 10 darbo dienų nuo jo patvirtinimo pateikia jį Socialinių paslaugų priežiūros departamentui;

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

49.4. paskiria atsakingus valstybės tarnautojus ar darbuotojus;

49.5. padeda organizuoti išplėstines seniūnaičių sueigas ir užtikrinti išplėstinių seniūnaičių sueigų priimtų sprendimų, įgyvendinamų projektų viešinimą, taip pat dalyvauti vykdant įgyvendinamų projektų stebėseną;

49.6. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Valstybės lėšų naudojimo sutarties pasirašymo paskelbia konkursą Savivaldybės tvarkos aprašo 6 punkte numatyta tvarka;

49.7. paveda išplėstinėms seniūnaičių sueigoms įgyvendinti Savivaldybės tvarkos aprašo V skyriaus nuostatas;

49.8. konsultuoja išplėstines seniūnaičių sueigas, pareiškėjus ir Projektų vykdytojus su Priemonės įgyvendinimu susijusiais klausimais, renka paraiškas;

49.9. kiekvieną ketvirtį perveda projektų vykdytojams lėšas projektui (-ams) įgyvendinti;

49.10. turi teisę tikslinti Priemonės būsimų ketvirčių ir jų straipsnių išlaidų sąmatą, pateikdamos Socialinių paslaugų priežiūros departamentui motyvuotą prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą, vieną kartą per ketvirtį iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio 28 d.;

49.11. viešina išplėstinės seniūnaičių sueigos ir savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus sprendimus, susijusius su Priemonę 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, taip pat rezervinių projektų sąrašus.

49.12. 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 vykdytų projektų);

49.13. ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo su Projekto vykdytoju sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, kiekvieną ketvirtį renka projekto veiklos ir lėšų panaudojimo ataskaitas;

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

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

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

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

49.18. nepanaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas grąžina ne vėliau kaip iki kitų metų (po ataskaitinių) sausio 5 d. (įskaitytinai) į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydamos, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

49.19. ne pagal paskirtį panaudotas Priemonei įgyvendinti skirtas lėšas Socialinių paslaugų priežiūros departamento nustatytais terminais grąžina į Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytą Socialinių paslaugų priežiūros departamento sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydamos, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

49.20. 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 nurodydamos, kurių metų lėšos grąžinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir grąžinamą sumą;

49.21. 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 ir 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 negrąžinamos;

49.22. skelbdamos informaciją apie konkursą, naudoja Ministerijos logotipą;

49.23. konsultuojasi su Ministerija dėl Savivaldybės tvarkos aprašo ir jo pakeitimo projekto rengimo;

49.24. informuoja visuomenę apie priemonės įgyvendinimą bei įgyvendinamus projektus, nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir skundus.

50. Savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba ar savivaldybės nevyriausybinį organizacijų taryba:

50.1. teikia savo pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl Savivaldybės tvarkos aprašo projekto tobulinimo

50.2. gali dalyvauti išplėstinėse seniūnaičių sueigose, susipažinti su įgyvendinto (-ų) projekto (-ų) rezultatais;

50.3. gali organizuoti projektų vertinimą ir atranką, jeigu:

50.3.1. yra pasibaigusi daugiau kaip pusės tos seniūnijos seniūnaičių kadencija;

50.3.2. iki daugiau kaip pusės tos seniūnijos seniūnaičių kadencijos pabaigos liko mažiau nei du mėnesiai nuo viešo paskelbimo apie konkursą Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje) dienos ir jie nespės užbaigti einamųjų metų projektų vertinimo bei atrankos procedūrų.

51. Jei Savivaldybėje nėra Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ar Savivaldybės nevyriausybinį organizacijų tarybos, kuri turėtų atlikti projektų vertinimą ir atranką Savivaldybės tvarkos aprašo 50.3 papunktyje nustatytais atvejais, arba Savivaldybės administracijos direktorius, įvertinęs aplinkybes, mano, kad esama Savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba ar Savivaldybės nevyriausybinį organizacijų taryba neužtikrins efektyvaus projektų vertinimo ir atrankos proceso, projektų vertinimą ir atranką, vadovaudamasi Savivaldybės tvarkos aprašu, organizuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta projektų vertinimo komisija.

52. Savivaldybės seniūnijų seniūnai:

52.1. padeda organizuoti išplėstinės seniūnaičių sueigas, rūpinasi patalpomis, būtinomis priemonėmis, dalyvauja išplėstinėse seniūnaičių sueigose priimant sprendimus dėl Priemonės įgyvendinimo;

52.2. padeda išplėstinėms seniūnaičių sueigoms įgyvendinti Savivaldybės tvarkos aprašo IV ir V skyriaus nuostatas;

52.3. užtikrina išplėstinių seniūnaičių sueigų priimtų sprendimų ir įgyvendinamų projektų viešinimą.

53. Projektų vykdytojai:

53.1. su Savivaldybės administracija sudaro Projekto įgyvendinimo sutartį, įgyvendina projektą ir kiekvieną ketvirtį savivaldybės administracijai teikia Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytos formos ataskaitas (veiklos ir lėšų panaudojimo);

53.2. kas ketvirtį teikdami savivaldybės administracijai veiklos ataskaitas, pateikia savanorių, dalyvavusių įgyvendinant projekto veiklas, skaičių, nurodo savanoriavimo laikotarpį ir įvykdytas veiklas;

53.3. prieš teikdami savivaldybės administracijai galutines projekto įgyvendinimo ataskaitas, numatytas Projekto įgyvendinimo sutartyje, pristato išplėstinei seniūnaičių sueigai projekto (-ų) įgyvendinimo rezultatus;

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

53.5. viešina informaciją apie planuojamas vykdyti ir vykdomas veiklas Savivaldybės interneto svetainėje (esant galimybei – ir atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje), ir savo interneto svetainėje, jei ją turi, taip pat administruojamuose socialinių tinklų paskyrose;

53.6. viešina vykdomą Projektą, nurodydamas Projekto finansavimo šaltinį – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministeriją;

53.7. gautas projektui įgyvendinti 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;

53.8. raštu informuoja savivaldybės administraciją ir atitinkamos teritorijos išplėstinę seniūnaičių sueigą, 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 lėšas;

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

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

VII SKYRIUS

VEIKLŲ FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ

54. Finansuojant projektus, tinkamomis išlaidomis laikomos:

54.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 proc. projektui skirtų lėšų):

54.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą;

54.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

54.1.3. atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

54.1.4. ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, vykdytojui ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos;

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

54.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

54.2.1. Projekto vykdytojo (-ų) darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą;

54.2.2. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.) projekto vadovui, vykdytojui (-ams) ir (ar) už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui;

54.2.3. išlaidos paslaugoms:

54.2.3.1. teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (ne daugiau kaip 25 Eur už 1 val.);

54.2.3.2. maitinimo paslaugoms (ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną);

54.2.3.3. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms;

54.2.3.4. transporto paslaugoms (pvz.: kelionės bilietams, nuomai ir kt.);

54.2.3.5. kitoms paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms prie Savivaldybės tvarkos aprašo 54.2.3.1–54.2.3.4 papunkčiuose išvardytų paslaugų rūšių;

54.2.4. reikalingoms prekėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti;

54.2.5. transportui išlaikyti (pvz., degalams);

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

54.2.7. bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už lėšų pervedimą mokesčiai;

54.2.8. ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas 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, kai projekte numatyta vykdyti Savivaldybės tvarkos aprašo 11.5. papunktyje nurodytą veiklą. Išlaidos, skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, gali sudaryti ne daugiau kaip 20 proc. projektui skirtų lėšų;

54.3. išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ne anksčiau kaip nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

55. Projektų vykdytojai valstybės biudžeto lėšų negali naudoti:

55.1. įsiskolinimams dengti;

55.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

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

55.4. kelionėms į užsienį;

55.5. veikloms, kuriomis:

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

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

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

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

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

57. Lėšos privalo būti naudojamos tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai vykdyti. Projekto vykdytojas turi teisę ne daugiau kaip du kartus nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų gruodžio 20 d. prašyti pakeisti patvirtintą išlaidų sąmatą, nekeisdamas numatytų vykdyti veiklų.

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

58.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

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

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

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

58.5. paaiškėja, kad deklaracijoje (Savivaldybės tvarkos aprašo 4 priedas) buvo pateikta klaidinga ar melaginga informacija, pareiškėjas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą po Projekto įgyvendinimo sutarties sudarymo arba sudarius nurodytą sutartį įsiteisėja teismo sprendimas, kuriuo konkursą organizavusiai savivaldybei priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos lėšos iš pareiškėjo.

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

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

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

60. Norėdamas nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį, Projekto vykdytojas privalo pateikti savivaldybės administracijai raštišką motyvuotą prašymą nutraukti minėtą sutartį. Kartu su prašymu nutraukti Projekto įgyvendinimo sutartį Projekto vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas. 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 lėšas, gautas vykdant Projekto įgyvendinimo sutartį, Savivaldybės administracijai – pervesti jas į Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje.

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

62. Jeigu, patikrinus panaudotų 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) jiems pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti savivaldybės administraciją.

63. Jeigu, patikrinus panaudotų 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.

64. Priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijus - įgyvendinta ne mažiau kaip 90 proc. veiklų, kurioms išplėstinės seniūnaičių sueigos siūlymu finansavimas skirtas iš Priemonei įgyvendinti skirtų lėšų.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

66. Su Priemonės ir (ar) jos projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus Projekto vykdytojas saugo ne trumpiau nei 1 metus po to, kai buvo nutrauktas ar sustabdytas Priemonės ir (ar) jos projektų veiklų įgyvendinimas, jeigu kiti teisės aktai nenustato ilgesnio dokumentų saugojimo termino.

67. Per Savivaldybės tvarkos aprašo 66 punkte nurodytą laikotarpį, pareikalavus Savivaldybės administracijai ar Socialinių paslaugų priežiūros departamentui, Projekto vykdytojas privalo su Priemonės ir (ar) jos projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus pateikti atitinkamai Savivaldybės administracijai arba Socialinių paslaugų priežiūros departamentui.

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo
1 priedas

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, tel. ryšio nr., el. paštas)

Marijampolės savivaldybės administracijai

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS
STIPRINIMO 2020 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO
1.1.5 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 projektų, finansuojamų iš valstybės biudžeto, įgyvendinimo patirtis (išvardyti per pastaruosius trejus 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 lėšų suma (eurais)	
2.3. Projekto įgyvendinimo trukmė, vieta	
2.4. Projekto partneriai (jei yra), jų kontaktiniai duomenys	

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Projekto atitiktis išplėstinės seniūnaičių sueigos patvirtintoms prioritetinėms finansuotinoms veikloms *(nurodyti veiklas 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 kokią asmenų grupę orientuojamasi įgyvendinant projekto veiklas, pvz.: konkrečios bendruomenės nariai; konkrečioje bendruomenėje gyvenantys socialinę atskirtį patiriantys asmenys ir pan., kiek dalyvių planuojama įtraukti per įvairias veiklas)*

--

3.6. Papildomų balų skyrimas *(jei pareiškėjas atitinka kriterijų (-us), nurodytą (-us) Nevyriausybių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) 12 punkte, už kurį (-iuos) gali būti skiriami papildomi balai, turi būti pildoma ši lentelė, pateikiant atitikties atitinkamam kriterijui pagrindimą (skiltis „Pagrindimas“ lentelėje pildoma, jei pareiškėjas atitinka tam tikrą kriterijų)*

Atitiktis kriterijams, nurodytiems Savivaldybės tvarkos aprašo 12 punkte, už kuriuos gali būti skiriami papildomi balai	Pažymėti, kurį kriterijų atitinka pareiškėjas arba projektas (X)	Pagrindimas
Projektą pateikė bendruomeninė organizacija		

Bendruomeninė organizacija yra sudariusi partnerystės sutartį su bent vienu partneriu, t. y. su kita nevyriausybine organizacija, religine bendruomene, bendrija ar kita pelno nesiekiančia organizacija		
Į projekto veiklų įgyvendinimą įtraukti savanoriai		
Bendruomeninė organizacija yra sudariusi partnerystės sutartį su bent vienu partneriu, kuris veikia kitos seniūnijos ar kitos savivaldybės teritorijoje		
Įgyvendinant projektą vykdomos veiklos, numatytos Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose		
Į projekto veiklų įgyvendinimą įtrauktas jaunimas		
Į projekto veiklų įgyvendinimą įtraukti socialinę atskirtį patiriantys asmenys		
Pareiškėjas, įgyvendindamas projektą, naudoja kovos su klimato kaita priemones		

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

--

4. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

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

5. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS (*priemonės, būdai, planuojama pasiekti auditorija*)

--

6. PROJEKTO VEIKLŲ TĘSTINUMAS (*pateikti trumpą aprašymą, jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui*)

--

7. PAGRINDINIO (-IŲ) PROJEKTO VYKDYTOJO (-Ų) KVALIFIKACIJA, PATIRTIS IR GEBĖJIMAI ĮGYVENDINTI PLANUOJAMĄ PROJEKTĄ BEI KITI PROJEKTO ĮGYVENDINIMĄ UŽTIKRINSIANTYS IŠTEKLIAI

--

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Egz. skaičius	Lapų skaičius
Pareiškėjo steigimo dokumentų (pvz.: nuostatų, įstatų) kopija (religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla)		
Organizacijos vykdytos veiklos paskutinių vienu kalendorinių metų ataskaita		
Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija		
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta deklaracija		
Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinantys dokumentai (tinkamai patvirtintos jų kopijos) (pvz., gyvenimo aprašymas)		
Jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriu, – bendradarbiavimo susitarimo / sutarties kopija		
Bendra projekto įgyvendinimo sąmata		
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti		

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 1 priedo priedas

(Sąmatos forma)

BENDROJI PROJEKTO, FINANSUOJAMO PAGAL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO 2020 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO 1.1.5 PRIEMONĘ „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“, ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina	Prašoma Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos skirti lėšų suma (Eur)	Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
I.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 proc. projektui skirtų lėšų)					
1.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
2.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
Projekto administravimo išlaidos (I), iš viso (1+2+3)					0,00	0,00 %
II.	Projekto įgyvendinimo išlaidos					
1.						Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
1.1.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
1.2.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
1.3.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
Iš viso 1:					0,00	
2.						
2.1.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
2.2.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
2.3.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
Iš viso 2:					0,00	
3.						Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
3.1.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.2.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
3.3.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
...		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	
Iš viso 3:					0,00	
4.						Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
4.1.		Įrašyti	0,00	0,00	0,00	

4.2.		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
4.3.		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
...		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
	Iš viso 4:				0,00	
5.						Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
5.1.		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
5.2.		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
5.3.		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
....		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
	Iš viso 5:				0,00	
6.						Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas
6.1		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
6.2.		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
6.3.		Irašyti	0,00	0,00	0,00	
	Iš viso 6:				0,00	
Projekto įgyvendinimo išlaidos (II), iš viso (1+2+3+4+5+6)					0,00	0,00 %
IŠ VISO (I+II)					0,00	0,00 %

Pastaba. Planuojant išlaidas, vadovautis Savivaldybės tvarkos aprašo 11 ir 54 punktais.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Esu informuotas, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys gali būti tvarkomi ir tikrinami siekiant įvertinti paraiškas Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkurso metu.

Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 2 priedas

(Vertinimo anketos forma)

PROJEKTO, PATEIKTO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO 2020 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO 1.1.5 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ KONKURSUI, VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas				
Projekto pavadinimas				
Projekto sąlyginis numeris				
Išplėstinės seniūnaičių sueigos narys				
Vertinimo data				
Vertinimo pagrindas	Vertinimo kriterijai	Balų ribos	Skiriami balai	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. Įgyvendinant projektą sprendžiama problema, siekiami tikslai, uždaviniai, rezultatai, vykdomos veiklos ir jų tęstinumas (Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo (toliau - Savivaldybės tvarkos	Problema suformuota aiškiai, nurodytas aiškus tikslas, uždaviniai, numatytas tęstinumas	20		
	Problema suformuota aiškiai, nurodytas aiškus tikslas, uždaviniai, tačiau nenumatytas tęstinumas	15		
	Suformuluotas tikslas, uždaviniai, bet nėra aiški problema	10		
	Ne iki galo suformuluotas tikslas, uždaviniai ir problema	5		

aprašas) 1 priedo 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7 papunkčiai, 6 punktas)	Neaiškus tikslas, uždaviniai, nėra problemos	0		
2. Papildomas balas gali būti skiriamas, jeigu: (Savivaldybės tvarkos aprašo 12 punktas, 1 priedo 3.6 papunktis)	Projektą įgyvendins bendruomeninė organizacija	15		
	Bendruomeninė organizacija yra sudariusi partnerystės sutartį su bent vienu partneriu, t. y. su kita nevyriausybine organizacija, religine bendruomene, bendrija ar kita pelno nesiekiančia organizacija	5		
	Bendruomeninė organizacija yra sudariusi partnerystės sutartį su bent vienu partneriu, kuris veikia kitos seniūnijos ar kitos savivaldybės teritorijoje	5		
	Savaniai įtraukti į įgyvendinimo projekto veiklas: Į visas veiklas; Į dalį veiklų	10 5		
	Įgyvendinant projektą vykdomos veiklos, numatytos Savivaldybės tvarkos aprašo 11.1-11.4 papunkčiuose	10		
	Į projekto veiklų įgyvendinimą įtraukti socialinę atskirtį patiriantys asmenys	10		
	Į projekto veiklų įgyvendinimą įtrauktas jaunimas	10		
	Pareiškėjas, įgyvendindamas projektą, naudoja kovos su klimato kaita priemones	5		
3. Projekto finansavimas (Savivaldybės tvarkos aprašo 54 punktas, 1 priedo priedas)	Projektui prašomos lėšos yra aiškiai įvardytos, pagrįstos, susijusios su veiklomis ir atitinka konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą	10		

	Projektui prašomos lėšos iš dalies įvardytos, pagrįstos, susijusios su veiklomis ir atitinka konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą	5		
	Projektu prašomos lėšos yra neįvardintos, nepagrįstos, nesusijusios su veiklomis ir neatitinka konkurso skelbime nurodytos didžiausios vienam projektui galimos skirti valstybės biudžeto lėšų sumos	0		
4. Projekto viešinimas (Savivaldybės tvarkos aprašo 1 priedo 5 punktas)	Užtikrinamas projekto viešinimas	10		
	Balų suma	110		

Paraiškos, surinkusios mažiau nei 50 balų, nefinansuojamos.

	Išplėstinės seniūnaičių sueigos nario komentarai ir išvada
Prašoma suma (eurais)	
Siūloma skirti suma (eurais)	
Projektui įgyvendinti siūlomos skirti sumos pagrindimas (<i>kai siūloma skirti suma yra mažesnė, nei prašoma</i>)	

Išplėstinės seniūnaičių sueigos narys _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 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) išplėstinės seniūnaičių sueigos nariu (-e) ar
(vardas, pavardė)
sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 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 informaciją, kuri man taps žinoma esant išplėstinės seniūnaičių sueigos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos, kuri man taps žinoma esant išplėstinės seniūnaičių sueigos 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 išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimą.

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

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

*(pareigos išplėstinėje seniūnaičių
sueigoje)*

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 4 priedas

(Pavyzdinė deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i) pareiškėjo
(vardas ir pavardė)

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

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 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 ar tikslinės paramos 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 paskutinius trejus metus iki paraiškos pateikimo savivaldybės administracijai dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos savivaldybės institucijų valstybės tarnautojams ir (arba) darbuotojams, išplėstinės seniūnaičių sueigos nariams;

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

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

7. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 58.5 papunkčiu, sudaryta Valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti pagal Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 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)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo 5 priedas

(Pavyzdinė nešališkumo deklaracijos forma)

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

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) išplėstinės seniūnaičių sueigos nariu (-e)
(vardas, pavardė)
ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktus projektus:

PASIŽADU:

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

2. informuoti išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininką arba seniūną (kai nusišalina išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant išplėstinės seniūnaičių sueigos 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 (-ė) ar dalininkas (-ė), darbuotojas (-a) ar valdymo organo narys (-ė);

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininką arba seniūną (kai nusišalina išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas) 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 artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

*(nurodomos pareigos išplėstinėje
seniūnaičių sueigoje)*

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 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 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktų projektų išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžio stebėtoju (-a) ar savivaldybės įstaigos valstybės tarnautoju (-a) ar darbuotoju (-a), atsakingu (-a) už Nevvyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 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 išplėstinės seniūnaičių sueigos 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) išplėstinės seniūnaičių sueigos 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 artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

*(posėdyje dalyvaujančio asmens
teisinė padėtis)*

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės "Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse" įgyvendinimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-03-18 13:33 Nr. DV-417
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Karolis Podolskis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-03-18 13:23
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-03-18 13:24
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-17 17:09 - 2021-10-16 17:09
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aldona Kukienė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-03-18 13:34
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-03-18 13:34
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2018-01-18 10:20 - 2021-01-17 10:20
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200317.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-03-18 13:37 nuorašą suformavo Agnė Gedžienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-