

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“
ANTI KORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA**

Teisės akto projekto pavadinimas: „Dėl Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Karolina Mečkovska, Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

☐suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☒suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)
----------	------------	---	---	---

		<i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina

	išimtys, sąrašas			
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina

	atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina

	standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Pateikta.		☒ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra.		☒ tenkina ☐ netenkina

PRIDEDAMA. Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimo projektas „Dėl Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 53 l.

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Strateginio planavimo
ir investicijų skyriaus
vyriausioji specialistė
Karolina Mečkovska

(parašas)

2023-06

Teisės akto projekto
vertintojas:

Teisės, personalo administravimo
ir viešųjų pirkimų skyriaus
vyriausioji specialistė
Agata Jakubovskienė

(parašas)

2023-06

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m.

d. Nr. SPE-

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 7 straipsnio 4 dalimi, Trakų rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimo Nr. S1E-146 „Dėl nevyriausybinių organizacijų finansavimo Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

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

Savivaldybės meras

Parengė

Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė

Karolina Mečkovska

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės tarybos
2023 m. d.
sprendimu Nr. S1E-

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nevyriausybinių organizacijų, kurių buveinės registracijos vieta arba veiklos vykdymo vieta (kai pareiškėjas vykdo veiklą kaip nevyriausybinių padalinys) yra Trakų rajono savivaldybėje, projektų finansavimo konkurso organizavimo tvarką, tikslus bei principus, reikalavimus projektams, paraiškų teikimo tvarką, paraiškų ir projektų vertinimo, lėšų skyrimo projektams tvarką, Trakų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų projektams naudojimo kontrolę bei atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis tikslas – stiprinti nevyriausybinių organizacijų veiklą, skatinti jų aktyvumą siekiant ilgalaikių nevyriausybinių organizacijų plėtros tikslų.

3. Aprašas taikomas Trakų rajono savivaldybėje registruotoms ir (ar) savo veiklą vykdančioms tiek viešosios naudos, tiek grupinės naudos nevyriausybiniams organizacijoms.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **paraiška** – pareiškėjo pagal nustatytą formą užpildytas ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytas dokumentas, kuris kartu su visais jo priedais ir papildomais dokumentais konkurso kvietime nurodytu būdu pateikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti.

4.2. **pareiškėjas** – nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas, bendruomeninė organizacija, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas, bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas.

4.3. **projektas** – nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiam pareiškėjui skiriamas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

4.4. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu skiriama Savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir, kuris su savivaldybės administracija yra pasirašęs lėšų panaudojimo sutartį.

4.5. **grupinės naudos nevyriausybinių organizacija** – nevyriausybinių organizacija, kurios veikla teikia naudą tik jos dalyviams.

4.6. **viešosios naudos nevyriausybinių organizacija** – nevyriausybinių organizacija, kurios didesnė dalis veiklą teikia naudą ne tik jos dalyviams, bet ir visuomenei ar jos daliai ir kurios skirtos vaikų ir jaunimo gerovės didinimui, neįgaliųjų apsaugai, moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimui, žmogaus teisių apsaugai, šeimų stiprinimui, socialinės atskirties ir skurdo mažinimui, švietimo, mokslo, kultūros ir sporto skatinimui, humanitarinės pagalbos teikimui, sveikatos apsaugai, aplinkos apsaugai, pilietiniam ugdymui, visuomenės narių teisių apsaugai ir viešojo intereso užtikrinimui ir, kuri yra pripažinta viešosios naudos nevyriausybine organizacija Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo nustatyta tvarka.

4.7. **vienartinė paraiškų atranka** – pagal konkurso kvietimą gaunamų paraiškų atrankos būdas, kurio metu paraiškos priimamos vieną kartą kvietime nurodytu paraiškų priėmimo laikotarpiu ir nustatyta tvarka iki konkurso nuostatuose nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

4.8. **tęstinė paraiškų atranka** – pagal konkurso kvietimą gaunamų paraiškų atrankos būdas, kurio metu sprendimai dėl lėšų skyrimo priimami atsižvelgiant į paraiškų pateikimo datą ir laiką, vertinant formaliuosius kriterijus. Ši atranka, kvietime nurodytu paraiškų gauti finansavimą teikimo laikotarpiu atliekama nuolat, kol yra priemonei įgyvendinti skirtų lėšų, bet ne ilgiau nei iki einamųjų metų lapkričio 1 d.

4.9. **komisija** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 asmenų sudaryta komisija, turinti teisę vertinti konkursui pateiktas projektų paraiškas.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme ir jų lydimuose teisės aktuose.

II SKYRIUS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO KRYPTYS

6. Lėšos nevyriausybinų organizacijų finansavimui yra numatomos Savivaldybės biudžete pagal Trakų rajono savivaldybės Strateginiame veiklos plane nustatytas priemonės ir skiriamos skelbiant konkursus.

7. Nevyriausybiniams organizacijoms finansavimas skiriamas konkurso būdu šioms tikslams:

7.1. nevyriausybinių organizacijų veiklai skatinti ir stiprinti;

7.2. tiksliniams nevyriausybinių organizacijų veiklos projektams įgyvendinti;

7.3. nevyriausybinių organizacijų teikiamų viešųjų paslaugų kokybės gerinimo ir plėtros skatinimo projektams įgyvendinti;

7.4. pareiškėjų projektams iš dalies finansuoti, dalyvaujant nacionalinio biudžeto, Europos Sąjungos ir kitose programose;

7.5. kitiems Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo numatomiems tikslams įgyvendinti.

8. Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos nevyriausybinių organizacijų projektams, viešai skelbiant projektų paraiškų konkursus vienartinės ir/ar tęstinės atrankos būdu:

8.1. vienartinės atrankos būdu – finansavimas skiriamas nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų skatinimui ir stiprinimui, organizuojant kryptingą gyventojų užimtumą, tradicinius renginius, stiprinant materialinę bazę Trakų rajone.

8.2. tęstinės atrankos būdu – finansavimas skiriamas projektams, iš dalies finansuoti nevyriausybinių organizacijų/bendruomeninių organizacijų įgyvendinamus projektus, kurie finansuojami iš nacionalinio biudžeto, Europos Sąjungos ir kitų programų, skiriant ne daugiau kaip 20 proc. privalomą Pareiškėjo prisidėjimo finansavimo procentą nuo visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų pagal finansavimo sąlygų aprašus.

9. Finansuotinos veiklos sritys:

9.1. nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvumo didinimas;

9.2. kultūrinių ir sportinių tradicijų kūrimas;

9.3. socialinio verslo vystymas;

9.4. lygių teisių galimybių įgyvendinimas;

9.5. vaikų (paauglių) užimtumas, jų nusikalstamumo prevencija;

9.6. pagyvenusių žmonių užimtumo organizavimas;

9.7. viešųjų paslaugų teikimas;

9.8. gyventojų laisvalaikio organizavimas (sporto, kultūriniai renginiai);

- 9.9. informacinės visuomenės ugdymas;
- 9.10. kartų bendravimo stiprinimas;
- 9.11. krašto etnokultūros išsaugojimas;
- 9.12. kraštovaizdžio gerinimas, aplinkos tvarkymas;
- 9.13. nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų švietimas (tyrimai, akcijos, stovyklos, paskaitos, konferencijos gyventojams aktualiais klausimais);
- 9.14. viešosios tvarkos palaikymo stiprinimas nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų veikimo teritorijoje;
- 9.15. sveikos gyvensenos ugdymas.
- 10. Prioritetai teikiami projektams, kurie:
 - 10.1. orientuoti į organizacijos viešosios veiklos plėtrą;
 - 10.2. didina nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų aktyvumą į veiklas įtraukiant didesnę skaičių įvairaus amžiaus Trakų rajono gyventojų;
 - 10.3. skatina Savivaldybės įmonių, įstaigų, ūkininkų, verslo atstovų ir vietos bendruomenės ir (ar) Savivaldybės teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimą ir veikimą kartu;
 - 10.4. yra skirti autentiškumo, išskirtinumo, tradicijų išsaugojimui, reikšmingų istorinių datų įvykių įprasminimui.
 - 10.5. kitų rėmėjų prisidėjimą ir (arba) nuosavą indėlį projektui įgyvendinti (pinigines lėšas, žmogiškuosius išteklius, savanoriška veiklą).

III SKYRIUS TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

- 11. Pagal Aprašo 8.1 papunktį finansuojamos gali būti tik su nevyriausybinių ar bendruomeninės organizacijos ir jas vienijančių organizacijų veikla susijusios išlaidos, patirtos nuo projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų lapkričio 1 d. Šiuo atveju tinkamomis finansuoti išlaidoms laikoma:
 - 11.1. atlygintinoms paslaugoms, teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (lektorių ir pan.);
 - 11.2. maitinimo paslaugoms ir (ar) maisto prekėms įsigyti, ne daugiau kaip 20 proc. visos skiriamos sumos;
 - 11.3. transporto paslaugoms (nuomai, pavėžėjimui ar degalų išlaidoms);
 - 11.4. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms;
 - 11.5. kanceliariinėms prekėms;
 - 11.6. prizams, suvenyrams, smulkioms ūkinėms prekėms;
 - 11.7. kitoms prekėms ir paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms prie Aprašo 11.1–11.6 papunkčiuose išvardytų prekių ir paslaugų rūšių;
- 12. Pagal Aprašo 8.2 papunktį finansuojamų projektų išlaidos laikomos tinkamomis bendro finansavimo lėšos, t. y. prekių ir (ar) paslaugų įsigijimui, kai prekės ir (ar) paslaugos yra būtinos projekto įgyvendinimui, iš dalies finansuojant ir skiriant privalomą pareiškėjo prisidėjimo finansavimo procentą nuo visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų pagal finansavimo sąlygų aprašus, pareiškėjų projektams, dalyvaujant nacionalinio biudžeto, Europos sąjungos ir kitose programose.

IV SKYRIUS TINKAMI PAREIŠKĖJAI

- 13. Reikalavimai pareiškėjui, siekiančiam gauti finansavimą:

13.1. organizacija privalo turėti žymą, kad yra nevyriausybinių organizacija (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

13.2. organizacija teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikusi finansinių ataskaitų rinkinius, veiklos ataskaitas ir nėra praradusi paramos gavėjo statuso (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

13.3. buveinės registracijos vieta ir veiklos vykdymo vieta yra Trakų rajono savivaldybėje;

14. Pareiškėjas pripažįstamas netinkamu, jeigu nustatyta bent viena iš šių aplinkybių:

14.1. organizacijos veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

14.2. organizacijai taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas valstybės, Savivaldybės biudžeto lėšas, organizacija yra likviduojama arba pradėtos kitos procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas valstybės, Savivaldybės biudžeto lėšas;

14.3. organizacija, ankstesniais metais naudodama valstybės ar Savivaldybės biudžeto lėšas, netinkamai įvykdė valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) valstybės ar Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas ir nuo pažeidimo nepraėjo 1 (vieneri) metai;

14.4. organizacija neatitinka asignavimų valdytojo patvirtintuose projektų finansavimo tvarkos apraše pareiškėjui nustatytų reikalavimų;

14.5. organizacija teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikusi finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

14.6. organizacija, prašydama Savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklaidotus dokumentus.

15. Jeigu Aprašo 14 punkte nurodytos aplinkybės atsiranda arba paaiškėja po sprendimo skirti Savivaldybės biudžeto lėšas nevyriausybinei organizacijai priėmimo, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o šiomis aplinkybėmis išmokėtos Savivaldybės biudžeto lėšos nustatyta tvarka per nustatytus terminus turi būti grąžintos į Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą konkurso organizatoriaus sąskaitą. Jeigu šiame punkte nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas projektui, kurio vykdymo terminai nėra pasibaigę, įgyvendinti.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

16. Konkursai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt. Konkursų skelbime (toliau – Skelbimas) nurodoma:

16.1. paraiškos pateikimo pradžios ir pabaigos data ir laikas;

16.2. paraiškos pateikimo būdai;

16.3. atsakingas savivaldybės darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas), teikiantis konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais ir jo kontaktiniai duomenys;

16.4. paraiškos forma ir kita su paraiškos pildymu susijusi informacija;

16.5. dokumentai, kuriuos reikia pateikti (priedai);

16.6. finansuotinos veiklos;

16.7. kita reikalinga informacija.

17. Paraiškos forma su privalomais dokumentais tiek vienkartinės, ir tiek tęstinės atrankos konkurso būdu teikiama Skelbime nustatytais terminais.

18. Vienkartinės atrankos konkurso būdu paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 20 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos terminas. Konkretūs terminai bei projektui

įgyvendinti numatoma mažiausia ir didžiausia suma nurodoma kvietime. Projekto paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos paraiškos nevertinamos.

19. Tęstinės atrankos būdu pateiktos paraiškos priimamos ir nagrinėjamos nuo Skelbimo paskelbimo iki tol, kol yra likę šiai išlaidų kategorijai biudžetiniais metais numatyti lėšų, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.

20. Paraiška privalo būti užpildyta lietuvių kalba, kompiuteriu pagal šio Aprašo formą (1 ir (ar) 2 priedą, priklausomai nuo konkurso pobūdžio), pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę, pareigas, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą. Paraiškos ir kiti reikalingi dokumentai iki kvietime nurodytos datos teikiami tiesiogiai atvykus į Trakų rajono savivaldybės administraciją, Vytauto g. 33, Trakai, atsiuntus paraišką paštu arba elektroniniu paštu kvietime nurodyto atsakingo asmens kontaktais.

21. Kartu su paraiška pareiškėjas pateikia:

21.1. pareiškėjo steigimo dokumento (nuostatų, įstatų ar steigimo sutarties) nuorašą;

21.2. organizacijos įregistravimo pažymėjimą ir trumpesnę nei 1 metų veiklą Savivaldybėje pagrindžiantį laisvos formos aprašymą arba per pastaruosius metus vykdytų projektų ir (ar) veiklų ir (ar) iniciatyvų sąrašą su aprašymu: pavadinimas, įgyvendinimo data, vieta, finansavimas ir jo šaltiniai (jei buvo), dalyvių skaičius (jei paraišką teikianti nevyriausybinių organizacija Savivaldybėje veikia trumpiau nei 1 metus);

21.3. partnerystės ar bendradarbiavimo sutarties, jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais), kopiją;

21.4. finansavimo sutarties su institucija, skiriančia lėšas projekto įgyvendinimui, arba patvirtinimo apie finansavimą kopiją (taikoma, kai paraiška teikiama pagal Aprašo 8.1 papunktį);

21.5. išlaidas pagrindžiančius dokumentus (preliminarūs komerciniai pasiūlymai, preliminarai prekių kaina internetinėse parduotuvėse ir kt.).

22. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti lėšas, ir kitų pateiktų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.

23. Siekiant užtikrinti prašymų vertinimo skaidrumą ir Pareiškėjų lygiateisiškumą, Savivaldybės administracijai pateiktą prašymą taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus Pareiškėjo iniciatyva negalima.

24. Pareiškėjai pagal šio Aprašo 8.1 papunktį nurodytą konkurso būdą vienam projektui įgyvendinti, gali pateikti tik vieną prašymą.

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

25. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija. Komisijos nario kadencijos trukmė – ketveri metai.

26. Komisija sudaroma iš 5 narių: 3 Savivaldybės administracijos darbuotojų, iš kurių vienas – Komisijos pirmininkas, ir 2 nevyriausybinių ir (ar) bendruomeninių organizacijų atstovų, kurių narius deleguoja Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba. Iš komisijos narių paskiriamas komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas.

27. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

28. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys, tačiau tvirtinamas kartu su komisijos sudėtimi. Komisija savo darbe vadovaujasi

Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais.

29. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių.

30. Komisijos nariams apie planuojamą posėdį informuoja komisijos sekretorius išsiųsdamas planuojamos darbotvarkės projektą ir reikalingą medžiagą.

31. Jei komisijos narys negali atvykti į posėdį, jis apie tai likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

32. Komisijos nariai ir sekretorius prieš pradėdami darbą Komisijoje privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 3 priedas) ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 4 priedas).

33. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, komisijos nariai, prieš pradėdami nagrinėti prašymą, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo prašymui ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus. Jeigu komisijos narys nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenusišalinusio komisijos nario balsas, komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįtraukiamas.

34. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu. Komisijos narys, sekretorius nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

35. Komisijos sprendimai priimami absoliučia balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų komisijos narių. Jei komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

36. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

VII SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

37. Pareiškėjų pateiktus prašymus vertina Komisija.

38. Vertinimas atliekamas dviem etapais:

38.1. administracinės atitikties vertinimas;

38.2. vertinimas komisijoje.

39. Administracinės atitikties vertinimo metu, tikrinama ar:

39.1. paraiška ir pridedami dokumentai pateikti iki Skelbime nurodyto termino pabaigos (taikoma, kai paraiška teikiama pagal Aprašo 8.1 papunktį);

39.2. paraiška pateikta užpildžius Aprašo 1 ar 2 priede nustatytą formą (priklausomai nuo konkurso pobūdžio);

39.3. paraiška užpildyta laikantis Apraše pateiktų reikalavimų, prie paraiškos pridėti visi reikalingi dokumentai (atitinkamai pagal konkurso pobūdį);

39.4. pareiškėjas atitinka Aprašo 4 skyriuje keliamus reikalavimus;

39.5. pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra nei mažesnė, nei didesnė negu Skelbime nurodyta vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma (taikoma, kai paraiška teikiama pagal Aprašo 8.1 papunktį).

40. Atlikus administracinių reikalavimų atitikties tikrinimą, paraiškos perduodamos vertinti Komisijai.

41. Paraiškų vertinimas vienkartinės atrankos būdu (pagal Aprašo 8.1 papunktį):

41.1. Posėdžio metu Komisijos pirmininkas atsitiktine tvarka paskirsto paraiškas Komisijos nariams. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Paraiškos vertinamos balais nuo 0 iki 50 pagal nustatytus vertinimo kriterijus (Tvarkos aprašo 5 priedas). Komisijos narys, įvertinęs gautas paraiškas, užpildo vertinimo anketą ir pateikia Komisijos sekretoriui.

41.2. Projektų vertinimo kriterijai:

41.2.1. projekto įgyvendinimo aktualumas ir atitiktis veiklos sritims;

41.2.2. projekto įgyvendinimo sąmatos ir prašomų lėšų pagrįstumas;

41.2.3. projekto tikslinė grupė, dalyviai, prieinamumas įvairaus amžiaus ir socialinės padėties grupėms;

41.2.4. projekto rezultatai nauda visuomenei;

41.2.5. projekto komunikacija ir viešinimas.

41.3. Papildomus 5 balus galima gauti, jei projektas bus vykdomas su partneriu.

41.4. Paraiška, surinkusi mažiau negu 15 vertinimo balų nefinansuojama.

41.5. Komisijos sekretorius parengia paraiškų vertinimo suvestinę, kurioje nurodo dviejų paraišką vertinusių komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir reitinguoja jas balų mažėjimo tvarka pagal atskirus prioritetus.

41.6. Jeigu Komisijos nariams, vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką paraiškos vertinimui, jie turi teisę per Komisijos sekretorių prašyti patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją.

41.7. Nustačius, kad, kai kurios paraiškoje numatytos išlaidos nėra būtinos projekto rezultatams pasiekti, nėra realios, akivaizdžiai neatitinka rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, vertintojo siūlymu gali būti mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas. Tokiu atveju, Komisija per sekretorių turi teisę siūlyti pareiškėjui atsisakyti konkrečių veiklų ir siūlo mažesnę finansavimą. Siūlymas teikiamas elektroniniu paštu. Su sutikimu pareiškėjas atsiunčia ir patikslintą projekto sąmatą.

41.8. Pareiškėjui per nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nepatikslinus sąmatos ir veiklų, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų lėšų arba jei Komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių (veiklų) planui, Savivaldybės biudžeto lėšos paraiškai (projektui įgyvendinti) neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinų projektų sąrašą.

41.9. Atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatytas lėšas, finansavimas skiriamas iš eilės pagal surinktus paraiškos balus. Jeigu skirtų balų suma sutampa, tačiau neužtenka biudžete numatytų lėšų, finansavimas skiriamas pagal prioritetines sritis. Sprendimą dėl siūlymo finansuoti priima Komisija.

41.10. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma projekto vykdymui yra mažesnė nei nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šią paraišką siūloma nefinansuoti.

41.11. Pareiškėjams, kurių pateiktos paraiškos, nesurinko nustatytos minimalios balų sumos, finansavimas neskiriamas.

41.12. Komisija paraiškas įvertina ir lėšas paskirsto per maksimaliai trumpiausią laiką, tačiau ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Komisijos posėdžio dienos. Komisija priima protokolinių sprendimų dėl lėšų paskirstymo, dėl siūlymo finansuoti/nefinansuoti paraiškas ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

42. Paraiškų vertinimas tęstinės atrankos būdu (pagal Aprašo 8.2 papunktį):

42.1. Atlikus formaliųjų kriterijų vertinimą, paraiškos, ne vėliau nei per 5 darbo dienas, teikiamos Komisijos svarstymui dėl prašomų skirti dalies lėšų kiekvienam pareiškėjui ir jo paraiškai.

42.2. Komisija, vertindama paraiškas pagal Aprašo 8.2 papunktyje nurodytą konkurso būdą, atsižvelgia į šiuos vertinimo kriterijus:

42.2.1. į projekto biudžetą, kuriame nurodomos tinkamos ir netinkamos finansuoti projekto išlaidos;

42.2.2. numatomo iš dalies finansuoti projekto vykdymo tęstinumas ir projekto išliekamoji vertė;

42.2.3. numatomo iš dalies finansuoti projekto nauda Trakų rajono savivaldybei ir visuomenei.

42.3. Paraiškos nereitinguojamos.

42.4. Komisija, vertindama paraiškas, ne vėliau nei per 5 darbo dienas priima protokolinį sprendimą dėl siūlomo finansuoti pareiškėjo, paraiškos, ir siūlomos skirti lėšų dalies ir teikia jį Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. Informacija, susijusi su pareiškėju bei projektų paraiškų turiniu iki galutinio jos įvertinimo ir sprendimo priėmimo dėl finansavimo skyrimo/neskystimo, yra konfidenciali ir neviešinama.

44. Informacija apie priimtus sprendimus dėl lėšų skyrimo skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt.

VIII SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA

45. Lėšos projektų įgyvendinimui skiriamos Administracijos direktoriaus įsakymu.

46. Administracijos direktoriui skyrus finansavimą, pasirašoma savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis.

47. Pareiškėjui nepasirašius savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per 20 darbo dienų nuo lėšų skyrimo, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį, Administracijos direktoriaus sprendimu lėšos gali būti skirtos įvertintiems projektams, kuriems neužteko lėšų ankstesnio tais pačiais metais rengiamo konkurso metu. Tokiais atvejais finansavimas projektams skiriamas neviršijant nepaskirstytų konkursui skirtų lėšų sumos.

48. Lėšos pervedamos sudarius biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

IX SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

49. Pareiškėjas atsiskaitydamas už gautas savivaldybės biudžeto lėšas Administracijai pateikia:

49.1. kiekvieną ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 8 d. pateikia Apskaitos skyriui finansines ataskaitas (finansinės atskaitomybės forma Nr. 2, bei išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinę) apie faktiškai patirtas išlaidas už ataskaitinį ketvirtį. Prie finansinių ataskaitų privaloma pridėti išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas;

49.2. pasibaigus Projektui pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui Projekto įgyvendinimo ataskaitą (Aprašo 7 priedas) ne vėliau kaip per 2 savaites nuo įgyvendinimo pabaigos. Prie ataskaitos privaloma pridėti rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie Projekto įgyvendinimą.

50. Lėšų panaudojimo apskaitą ir kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

51. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

52. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu bei

jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą bei saugojimą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Savivaldybės administracija turi teisę tikrinti, kaip pareiškėjas laikosi pateiktoje paraiškoje ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų bei prašyti pareiškėjo pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

54. Projektui įgyvendinti nepanaudotos lėšos turi būti grąžintos į Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki gruodžio 10 d.

55. Išaiškėjus, kad projektas vykdomas ne pagal Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytas sąlygas, ar atsiranda arba paaiškėja aplinkybės nurodytos šio Aprašo 14 punkte, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas projektui įgyvendinti yra stabdomas, o gautas lėšas pareiškėjas grąžina į Savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos rašto dėl lėšų grąžinimo išsiuntimo dienos. Lėšos grąžinamos į Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą. Jeigu šio Aprašo 14 punkte nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas projektui įgyvendinti atnaujinamas, jeigu projekto vykdymo terminas nėra pasibaigęs.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Aprašo įgyvendinimo kontrolę ir komisijos veiklą kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

57. Aprašas keičiamas, pildomas, pripažįstamas netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

58. Pareiškėjų vadovų ir (ar) jų įgaliotų atstovų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

59. Asmenys, pažeidę šiuos nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Konkursui pateiktos paraiškos negrąžinamos. Paraiškos, paraiškų vertinimo anketos, Komisijos posėdžių protokolai, projektų veiklos ataskaitos nustatytą laikotarpį saugomos Savivaldybės administracijoje.

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO VIENKARTINĖS ATRANKOS BŪDU PARAIŠKA

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Organizacijos pavadinimas	
1.2. Organizacijos kodas	
1.3. Organizacijos vadovas	Pareigos:
	Vardas, pavardė:
	Tel. nr.:
	El. paštas:
1.4. Organizacijos finansininkas	Vardas, pavardė:
	Tel. nr.:
	El. paštas:
1.5. Organizacijos narių skaičius	
1.6. Banko duomenys	Pavadinimas:
	Banko kodas:
	Sąskaitos Nr.

2. INFORMACIJA APIE PRAŠOMAS FINANSUOTI IŠLAIDAS

2.1. Projekto pavadinimas
2.2. Trumpas prašomų finansuoti veiklų aprašymas <i>(išlaidų poreikio pagrindimas, planuojamos vykdyti veiklos, tęstinumas ir įgyvendinimo eiga)</i>
2.3. Įgyvendinimo laikotarpis, vieta
2.4. Tikslinė projekto grupė, dalyvių skaičius
2.5. Projekto viešinimas
2.6. Projekto rezultatai
2.7. Projekto partneriai <i>(jei yra)</i>

3. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠAMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis/ pavadinimas	Kiekis	Suma Eur	Lėšos prašomos iš Savivaldybės biudžeto Eur	Kitų šaltinių lėšos (jei yra) Eur
1.	Išlaidos atlygintinoms paslaugoms, teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorinės sutartis (<i>Aprašo 11.1 p.</i>)				
	1.1.				
	1.2.				
2.	Išlaidos maitinimo paslaugoms ir (ar) maisto prekėms įsigyti ne daugiau kaip 20 proc. visos prašomos sumos (<i>Aprašo 11.2 p.</i>)				
	2.1.				
	2.2.				
3.	Transporto paslaugoms nuomai, pavežėjimui ar degalų išlaidoms (<i>Aprašo 11.3 p.</i>)				
	3.1.				
	3.2.				
4.	Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms (<i>Aprašo 11.4 p.</i>)				
	4.1.				
	4.2.				
5.	Kanceliarinių prekių įsigijimui (<i>Aprašo 11.5 p.</i>)				
	5.1.				
	5.2.				
6.	Prizų, suvenyrų, smulkių ūkinių prekių įsigijimui (<i>Aprašo 11.6 p.</i>)				
	6.1.				
	6.2.				
7.	Kitos prekės ir paslaugos (<i>Aprašo 11.7 p.</i>)				
	7.1.				
	7.2.				
IŠ VISO:					

4. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

(pažymėkite ženklą „X“, kuriuos dokumentus teikiate)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti „X“	Lapų skaičius
1.	Pareiškėjo steigimo dokumento (nuostatų, įstatų ar steigimo sutarties) kopija		
2.	Įregistravimo pažymėjimas ir 1 metų veiklą Savivaldybėje pagrindžiantis laisvos formos aprašymas (<i>jei organizacija veikia trumpiau nei 1 metus</i>)		
3.	Partnerystės ar bendradarbiavimo sutarties, jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais) kopija		
4.	Išlaidas pagrindžiantys dokumentai (preliminarūs komerciniai pasiūlymai, preliminarai prekių kaina internetinėse parduotuvėse ir kt.)		
5.	Įgaliojimas (<i>jeigu paraišką ir kitus su projektu susijusius dokumentus pasirašo įgaliotas asmuo</i>)		
6.	Kita informacija, kurią pareiškėjas mano esant reikalingą pateikti		

	(nurodyti)		
--	------------	--	--

5. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;
- organizacijai nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;
- organizacijai nėra iškelta byla dėl bankroto;
- paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys;
- sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, išlaidų pavadinimą ir prašomą bei skirtą lėšų sumą, būtų skelbiama Trakų rajono savivaldybės interneto svetainėje;
- esu informuotas (-a) ir sutinku, kad pateikti duomenys ir informacija apie juridinį asmenį būtų tikrinami kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse.

Paraiškos užpildymo data:

_____ m. _____ mėn. _____ d.

(pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TĖSTINĖS ATRANKOS BŪDU PARAIŠKA

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1.	Organizacijos pavadinimas	
1.2.	Organizacijos kodas	
1.3.	Organizacijos vadovas	Pareigos:
		Vardas, pavardė:
		Tel. nr.:
		El. paštas:
1.4.	Organizacijos finansininkas	Vardas, pavardė:
		Tel. nr.:
		El. paštas:
1.5.	Organizacijos narių skaičius	

1.6.	Banko duomenys	Pavadinimas:
		Banko kodas:
		Sąskaitos Nr.

2. INFORMACIJA APIE IŠ DALIES FINANSUOJAMĄ PROJEKTĄ

2.1.	Projekto pavadinimas
2.2.	Trumpas prašomų finansuoti veiklų aprašymas <i>(išlaidų poreikio pagrindimas, planuojamos vykdyti veiklos, tęstinumas ir įgyvendinimo eiga)</i>
2.3.	Įgyvendinimo laikotarpis, vieta
2.4.	Programos (priemonės) iš kurios gautas finansavimas, pavadinimas
2.5.	Tikslinė projekto grupė, dalyvių skaičius
2.6.	Projekto viešinimas
3.7.	Projekto rezultatai
3.8.	Projekto partneriai <i>(jei yra)</i>

4. PROJEKTO BIUDŽETAS

4.1. Bendra projekto vertė (Eur)	
4.2. Paramos lėšos (Eur)	
4.3. Privalomo prisidėjimo procentas (proc.) ir suma (Eur)	
4.4. Prašoma Lėšų suma iš Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšų (Eur)	

5. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

(pažymėkite ženklą „X“, kuriuos dokumentus teikiate)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti „X“	Lapų skaičius
1.	Pareiškėjo steigimo dokumento (nuostatų, įstatų ar steigimo sutarties) kopija		
2.	Įregistravimo pažymėjimas ir 1 metų veiklą Savivaldybėje pagrindžiantis laisvos formos aprašymas <i>(jei organizacija veikia trumpiau nei 1 metus)</i>		
3.	Partnerystės ar bendradarbiavimo sutarties, jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais) kopija		

4.	Išlaidas pagrindžiantys dokumentai (preliminarūs komerciniai pasiūlymai, preliminarai prekių kaina internetinėse parduotuvėse ir kt.)		
5.	Finansavimo sutarties su institucija, skiriančia lėšas projekto įgyvendinimui, arba patvirtinimo apie finansavimą kopiją		
5.	Igaliojimas (<i>jeigu paraišką ir kitus su projektu susijusius dokumentus pasirašo įgaliotas asmuo</i>)		
6.	Kita informacija, kurią pareiškėjas mano esant reikalinga pateikti (<i>nurodyti</i>)		

5. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;
- organizacijai nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;
- organizacijai nėra iškelta byla dėl bankroto;
- paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys;
- sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, išlaidų pavadinimą ir prašomą bei skirtą lėšų sumą, būtų skelbiama Trakų rajono savivaldybės interneto svetainėje;
- esu informuotas (-a) ir sutinku, kad pateikti duomenys ir informacija apie juridinį asmenį būtų tikrinami kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse.

Paraiškos užpildymo data:

_____ m. _____ mėn. _____ d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

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

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Komisijos nariu (-e),
(vardas, pavardė)

vertindamas (-a) Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo programos, tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktas paraiškas:

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma esant 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 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 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 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.

(Komisijos narys)

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

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

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Komisijos nariu (-e),
(vardas, pavardė)

vertindamas (-a) Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo programos, 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 Komisijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant 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 Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai 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 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
Komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO VIENKARTINĖS ATRANKOS BŪDU

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Balų ribos	Vertinimas	Pastabos/ rekomendacijos
1.	Projekto įgyvendinimo aktualumas ir atitiktis veiklos sritims (Projekto poreikis reikšmingas bei aktualus, pagrįsta problema, projekto tikslai ir uždaviniai aiškūs ir įgyvendinami, projekto keliamas tikslas atitinka Konkurso tikslą. Projekto aprašymas atitinka pasirinktą prioritetą. Projekto veiklos aiškios, nuoseklios, detalios, atitinka tikslus, susijusios, numatytas projekto tęstinumas).	0-15 0-1 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 2-3 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 5 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.		
2.	Projekto įgyvendinimo sąmatos ir prašomų lėšų pagrįstumas (Projektui prašomos lėšos yra aiškiai įvardytos, pagrįstos, realios ir ekonomiškios, siejasi su veiklomis. Sąmata detali, prekių ir paslaugų kainos atitinka rinkos kainas, pagrįstas išlaidų kiekis ir poreikis.)	0-10 0-5 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 6-9 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 10 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.		
3.	Projekto tikslinė grupė, dalyviai, prieinamumas įvairaus amžiaus ir socialinės padėties grupėms (Projekte įvardinta dalyvių grupė, nurodyti planuojami projekto rezultatų naudos gavėjai, aprašyta bendradarbiaujančių dalyvių veikla, nurodytos priemonės ir numatytas veiklų prieinamumas ir atvirumas įvairaus amžiaus ir socialinės padėties grupėms, aprašyta kokios numatytos priemonės ir kaip numatoma užtikrinti galimybę visuomenei dalyvauti projekto veiklose, įtraukti savanorius ir t.t.)	0-10 0-5 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 6-9 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 10 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.		
4.	Projekto rezultatai ir nauda visuomenei (Projekto veiklų rezultatai išmatuojami, konkretūs, aiškiai įvardintas numatomas pokytis, įvardinta	0-10 0-5 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo		

	<i>socialinė ar ekonominė nauda po projekto įgyvendinimo) Projekto rezultatai reikšmingi organizacijos nariams, kitiems gyventojams.</i>	<i>kriterijaus aprašą; 6-9 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 10 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.</i>		
5.	Projekto komunikacija ir viešinimas <i>(Pateiktos konkrečios projekto įgyvendinimo viešinimo ir komunikavimo priemonės įgyvendinant ir pasibaigus projektui, galimybės maksimaliai pasiekti auditoriją projekto įgyvendinimo laikotarpiu)</i>	0-5 <i>0-1 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 2-3 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 5 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.</i>		
Kriterijų maksimali suma		50		
Papildomi balai. Projekto įgyvendinimas kartu su partneriais <i>(Nurodytas projekto partneris. Pagrįstas partnerio dalyvavimo poreikis projekte, aiškiai apibrėžtas jo vaidmuo ir veiklos).</i>		0-5 <i>0-2 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 2-3 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 5 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.</i>		
IŠ VISO				

* Taikomų kriterijų maksimali balų suma yra 50.

* Papildomų balų maksimali suma yra 5.

* Projektai, surinkę mažiau negu 15 balus, nefinansuojami.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
6 priedas

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____

Trakai

Trakų rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama _____, ir _____ (toliau – Lėšų gavėjas), atstovaujamas _____
(pareigos, vardas ir pavardė) (organizacijos pavadinimas)
_____, vadovaudamiesi Trakų rajono savivaldybės administracijos _____
(pareigos, vardas ir pavardė)
direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____, sudarė šią Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šia Sutartimi nustatomos Lėšų gavėjui projekto _____ (toliau – Projektas) įgyvendinimui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų (toliau – lėšos) panaudojimas: pervedimo Lėšų gavėjui, finansavimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą sąlygos.

1.2. Sutarties suma – _____ Eur.

1.3. Projekto įgyvendinimo laikotarpis: _____.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2.1. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1.1. pervesti Lėšų gavėjui sutarties 1.2 punkte nurodytą lėšų sumą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po sutarties pasirašymo dienos į Lėšų gavėjo nurodytą sąskaitą.

2.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

2.2.1. naudoti lėšas, skirtas projekto įgyvendinimui, ekonomiškai, tinkamai ir tik pagal jų tikslinę paskirtį;

2.2.2. pasikeitus Projekte numatytų veiklų įgyvendinimo datai, prieš 5 darbo dienas apie tai informuoti Savivaldybės administraciją;

2.2.3. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusius su gauto finansavimo panaudojimu;

2.2.4. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka vesti buhalterinę apskaitą. Saugoti pirminius buhalterinės apskaitos dokumentus, pagrindžiančius biudžeto lėšų panaudojimą (sąskaitos, kasos pajamų orderiai, kasos aparatų čekiai ir kt.). Savivaldybės administracijai pareikalavus pateikti projekto įgyvendinimo išlaidas pateisinančius ir apmokėjamą įrodančius dokumentus arba šių dokumentų patvirtintas kopijas;

2.2.5. atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą Savivaldybės administracijai, kiekvieną ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 8 d. pateikiant finansines ataskaitas (finansinės atskaitomybės forma Nr. 2, bei išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinę) apie faktiškai patirtas išlaidas už atskaitinį ketvirtį. Laiku neatsiskaičius už gautas biudžeto lėšas, Asignavimų valdytojas turi teisę nutraukti projekto finansavimą;

2.2.6. pasibaigus Projektui pateikti Projekto įgyvendinimo ataskaitą (Tvarkos aprašo 7 priedas) ne vėliau kaip per 2 savaites nuo įgyvendinimo pabaigos Trakų rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui. Prie ataskaitos privaloma pridėti rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie Projekto įgyvendinimą. Lėšų gavėjui per nustatytą terminą nepateikus ataskaitos, praranda galimybę gauti finansavimą kitiems jo vykdomiems projektams;

2.2.7. esant reikalavimui, pateikti visą su lėšų panaudojimu susijusią dokumentaciją Savivaldybės administracijai;

2.2.8. Projektui skirtas ir nepanaudotas lėšas grąžinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki 20____ m. gruodžio 10 d.;

2.2.9. vykdomo Projekto komunikacijos medžiagoje ir viešinant Projekto rezultatus, nurodyti, kad projektą finansuoja Trakų rajono savivaldybė.

2.3. Abi šalys įsipareigoja:

2.3.1. viena kitą informuoti apie iškilusius sunkumus, galinčius sukliudyti laiku įvykdyti savo įsipareigojimus;

2.3.2. suteikti informaciją kitai sutarties šaliai jos prašymu apie sutarties vykdymo eigą;

2.3.3. jeigu keičiasi Sutartį pasirašiusių šalių rekvizitai ar kiti svarbūs duomenys, galintys turėti įtakos tinkamam sutarties vykdymui, šalys privalo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šių reikalavimų, negali pareikšti, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus ar turimą kitą informaciją, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo jai siųstų pranešimų;

2.3.4. kilę ginčiai dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesutarus - Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

3.1. Sutartis gali būti pakeista arba papildyta tik šalims susitarus, įforminus tai papildomu raštišku susitarimu, kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

3.2. Sutartis gali būti nutraukta:

3.2.1. Lėšų gavėjui nevykdant arba netinkamai vykdant sutartinius įsipareigojimus, Savivaldybės administracijai įspėjus Lėšų gavėją raštu ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų;

3.2.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka arba šalių susitarimu.

4. KITOS NUOSTATOS

4.1. Vykdydamos šią Sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Šalių sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami aukščiau nurodytų dokumentų nustatyta tvarka.

4.2. Kilus ginčams, jie sprendžiami tarpusavio derybose, o jei šie būdai nepadaeda pasiekti tarpusavio susitarimo – teismine tvarka.

4.3. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

4.4. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai.

5. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Trakų rajono savivaldybės administracija
į. k. 181626536

Lėšų gavėjo pavadinimas
Organizacijos kodas _____

Vytauto g. 33, 21106 Trakai
Tel. (8 528) 58 300
El. p. direktorius@trakai.lt
Sąskaitos Nr. LT814010042700080060
Bankas: AB Luminor
Banko kodas 40100

Adresas _____
Tel. Nr. _____
El. p. _____
Sąskaitos Nr. _____
Bankas _____
Banko kodas _____

(Pareigos)

(Pareigos)

(Vardas, Pavardė)
A.V.

(Vardas, Pavardė)
A.V.

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

Projekto pavadinimas _____

Projekto vykdytojas _____

Sutarties data ir Nr. _____

1. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SANTRAUKA

1.1. Projekto įgyvendinimo aprašymas <i>(aprašykite pasiektus tikslus)</i>	
1.2. Projekto trukmė ir vieta <i>(nurodykite vietą bei projekto pradžios ir pabaigos datas)</i>	
1.3. Projekte dalyvavę partneriai <i>(jei buvo)</i>	
1.4. Tikslinių grupių įtraukimas <i>(nurodykite kokio amžiaus grupės buvo įtrauktos, kokią naudą gavo)</i>	

2. PROJEKTO VEIKLOS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Laukti rezultatai (metodai, dalyvių skaičius ir kita)	Pasiekti rezultatai (metodai, planuojamas dalyvių skaičius ir kita)

3. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS

Eil. Nr.	Viešinimo būdas	Viešinimo el. nuoroda arba trumpas aprašymas

4. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga – ____ lapai.

(vadovo pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

A.V.

**SPRENDIMO PROJEKTO
DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ
ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2023-05-31

1. Parengto sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai:

Šio sprendimo tikslas atnaujinti ir patvirtinti Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašą bei pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. S1E-146 „Dėl nevyriausybinių organizacijų finansavimo Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Įgyvendinant Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 7 straipsnio 1 ir 4 dalis, kurios nustato, kad *nevyriausybinių organizacijų finansuojamos konkurso būdu ir nevyriausybinių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto tvarką, šių lėšų administravimo tvarką ir finansuotinas nevyriausybinių organizacijų veiklos sritis, atsižvelgusi į nevyriausybinių organizacijų plėtros valstybės politiką ir įvertinusi vietos bendruomenės poreikius, nustato savivaldybės taryba*, bei atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos antikorupcinio vertinimo išvadą Nr. 4-01-1886 „Dėl nevyriausybinių organizacijų finansavimo kai kuriose savivaldybėse“, šiuo tarybos sprendimo projektu siūloma atnaujinti ir patvirtinti Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašą.

2. Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos:
nesiūloma.

3. Suderinamumas su Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės norminiais aktais:

1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.
2. Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas.

4. Priimtam teisės aktui įgyvendinti reikalingi papildomi (priimti, pakeisti) teisės aktai:

Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. S1E-146 „Dėl nevyriausybinių organizacijų finansavimo Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. Galimos teigiamos ar neigiamos priimto teisės akto pasekmės, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti:

Neigiamų priimto projekto pasekmių nenumatoma. Teigiamos priimto projekto pasekmės – bus tinkamai įgyvendintos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo atnaujinant ir patvirtinant Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašą.

6. Biudžeto lėšų poreikis teisės aktui įgyvendinti:

Trakų rajono savivaldybės 2023 metų biudžete ir 2023-2025 m. strateginiame veiklos plane lėšos yra numatytos.

7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados:

Sprendimo projektas suderintas nustatyta tvarka.

8. Teisės akto projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių įgalioti atstovai):

Trakų rajono savivaldybės administracijos direktorius, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

9. Už priimto sprendimo įgyvendinimą atsakingi asmenys, kam pateikti priimto sprendimo kopiją: Trakų rajono savivaldybės administracijos direktorius, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

PRIDEDAMA. Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo tvarkos aprašo lyginamasis variantas, 27 lapai.

Sprendimo projektą rengė:

Strateginio planavimo ir investicijų
skyriaus vedėja

Svetlana Žilionienė

Strateginio planavimo ir investicijų
skyriaus vyriausioji specialistė

Karolina Mečkovska

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Trakų rajono savivaldybės** ~~Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas)~~ nustato nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) finansavimą ~~Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, lėšų skyrimo, atsiskaitymo už gautas lėšas ir kontrolės tvarką~~, kurių buveinės registracijos vieta arba veiklos vykdymo vieta (kai pareiškėjas vykdo veiklą kaip nevyriausybinių padalinys) yra Trakų rajono savivaldybėje, projektų finansavimo konkurso organizavimo tvarką, tikslus bei principus, reikalavimus projektams, paraiškų teikimo tvarką, paraiškų ir projektų vertinimo, lėšų skyrimo projektams tvarką, Trakų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų projektams naudojimo kontrolę bei atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis tikslas – stiprinti nevyriausybinių organizacijų veiklą, skatinti jų aktyvumą ~~remiant išliekamąją vertę turinčių sumanymų įgyvendinimą~~, siekiant ilgalaikių nevyriausybinių organizacijų plėtros tikslų.

3. Aprašas taikomas Trakų rajono savivaldybėje registruotoms ir (ar) savo veiklą vykdančioms tiek viešosios naudos, tiek grupinės naudos nevyriausybinėms organizacijoms.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **paraiška** – pareiškėjo pagal nustatytą formą užpildytas ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytas dokumentas, kuris kartu su visais jo priedais ir papildomais dokumentais konkurso kvietime nurodytu būdu pateikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti.

4.2. **pareiškėjas** – nevyriausybinė organizacija, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas, bendruomeninė organizacija, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas.

4.3. **projektas** – nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiam pareiškėjui skiriamas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

4.4. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu skiriama Savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir, kuris su savivaldybės administracija yra pasirašęs lėšų panaudojimo sutartį.

4.5. **grupinės naudos nevyriausybinė organizacija** – nevyriausybinė organizacija, kurios veikla teikia naudą tik jos dalyviams.

4.6. **viešosios naudos nevyriausybinė organizacija** – nevyriausybinė organizacija, kurios didesnė dalis veiklą teikia naudą ne tik jos dalyviams, bet ir visuomenei ar jos daliai ir kurios skirtos vaikų ir jaunimo gerovės didinimui, neįgaliųjų apsaugai, moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimui, žmogaus teisių apsaugai, šeimų stiprinimui, socialinės atskirties ir skurdo mažinimui, švietimo, mokslo, kultūros ir sporto skatinimui, humanitarinės pagalbos teikimui, sveikatos apsaugai, aplinkos apsaugai,

pilietiniam ugdymui, visuomenės narių teisių apsaugai ir viešojo intereso užtikrinimui ir, kuri yra pripažinta viešosios naudos nevyriausybine organizacija Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo nustatyta tvarka.

4.7. **vienartinė paraiškų atranka** – pagal konkurso kvietimą gaunamų paraiškų atrankos būdas, kurio metu paraiškos priimamos vieną kartą kvietime nurodytu paraiškų priėmimo laikotarpiu ir nustatyta tvarka iki konkurso nuostatuose nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

4.8. **tęstinė paraiškų atranka** – pagal konkurso kvietimą gaunamų paraiškų atrankos būdas, kurio metu sprendimai dėl lėšų skyrimo priimami atsižvelgiant į paraiškų pateikimo datą ir laiką, vertinant formaliuosius kriterijus. Ši atranka, kvietime nurodytu paraiškų gauti finansavimą teikimo laikotarpiu atliekama nuolat, kol yra priemonei įgyvendinti skirtų lėšų, bet ne ilgiau nei iki einamųjų metų lapkričio 1 d.

4.9. **komisija** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 asmenų sudaryta komisija, turinti teisę vertinti konkursui pateiktas projektų paraiškas.

5. ~~3. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros koncepcijoje, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas jų lydimuose teisės aktuose.~~

II SKYRIUS

~~NVO~~ **NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO AS KRYPTYS**

~~6. 5. Lėšos NVO nevyriausybinių organizacijų finansavimui yra numatomos Savivaldybės biudžete pagal Trakų rajono savivaldybės Strateginiame veiklos plane nustatytas priemonės ir skiriamos skelbiant konkursus. Projektų konkursų lėšų naudojimo prioritetus, finansinius projektų limitus ir projektui prašomą didžiausią sumą kiekvienais metais nustato SNVO taryba. Prioritetai nustatomi atsižvelgiant į Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Trakų rajono savivaldybės veiklos programas ir nutarimų, susijusių su NVO politika nuostatas, savivaldybės gyventojų poreikius.~~

7. ~~6. NVO~~ **Nevyriausybinių organizacijoms** finansavimas skiriamas konkurso būdu šioms tikslams:

7.1. ~~6.1. jų~~ **nevyriausybinių organizacijų** veiklai skatinti ir stiprinti;

7.2. ~~6.2. tiksliniams jų~~ **nevyriausybinių organizacijų** veiklos projektams įgyvendinti;

7.3. ~~6.3. nevyriausybinių organizacijų teikiamų viešųjų paslaugų kokybės gerinimo ir plėtros skatinimo reikalingų gebėjimų stiprinimo projektams įgyvendinti;~~

7.4. **pareiškėjų projektams iš dalies finansuoti, dalyvaujant nacionalinio biudžeto, Europos Sąjungos ir kitose programose;**

7.5. ~~6.4. kitiems~~ **Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo numatomiems tikslams įgyvendinti.**

8. Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos nevyriausybinių organizacijų projektams, viešai skelbiant projektų paraiškų konkursus vienkartinės ir/ar tęstinės atrankos būdu:

8.1. vienkartinės atrankos būdu – finansavimas skiriamas nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų skatinimui ir stiprinimui, organizuojant kryptingą gyventojų užimtumą, tradicinius renginius, stiprinant materialinę bazę Trakų rajone.

8.2. tęstinės atrankos būdu – finansavimas skiriamas projektams, iš dalies finansuoti nevyriausybinių organizacijų/bendruomeninių organizacijų įgyvendinamus projektus, kurie finansuojami iš nacionalinio biudžeto, Europos Sąjungos ir kitų programų, skiriant ne daugiau kaip 20 proc. privalomą Pareiškėjo prisidėjimo finansavimo procentą nuo visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų pagal finansavimo sąlygų aprašus.

9. 7. Finansuotinos ~~NVO~~ veiklos sritys:

9.1. ~~7.1. bendruomenės~~ **nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų** iniciatyvumo didinimas;

9.2. ~~7.2.~~ kultūrinių ir sportinių tradicijų kūrimas;

9.3. ~~7.3.~~ socialinio verslo vystymas;

9.4. ~~7.4.~~ lygių teisių galimybių įgyvendinimas;

9.5. ~~7.5.~~ vaikų (paauglių) užimtumas, jų nusikalstamumo prevencija;

9.6. ~~7.6.~~ pagyvenusių žmonių užimtumo organizavimas;

9.7. ~~7.7.~~ viešųjų paslaugų teikimas;

9.8. ~~7.8.~~ gyventojų laisvalaikio organizavimas (sporto, kultūriniai renginiai);

9.9. ~~7.9.~~ informacinės visuomenės ugdymas;

9.10. ~~7.10.~~ kartų bendravimo stiprinimas;

9.11. ~~7.11.~~ krašto etnokultūros išsaugojimas;

9.12. ~~7.12.~~ kraštovaizdžio gerinimas, aplinkos tvarkymas;

9.13. ~~7.13. bendruomenės~~ **nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų** švietimas (tyrimai, akcijos, stovyklos, paskaitos, konferencijos gyventojams aktualiais klausimais);

9.14. ~~7.14.~~ viešosios tvarkos palaikymo stiprinimas ~~NVO~~ **nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų** veikimo teritorijoje;

9.15. ~~7.15.~~ sveikos gyvensenos ugdymas.

10. 8. Finansuojant NVO projektus, pirmenybė teikiama **Prioritetai teikiami projektams, kurie:**

10.1. ~~8.1. viešosios naudos NVO teikiamiems projektams, kurie: orientuoti į organizacijos viešosios veiklos plėtrą;~~

10.2. ~~8.1.1. didina bendruomenės~~ **nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų** aktyvumą ~~sprendžiant aktualias skirtingų bendruomenės narių grupių problemas į veiklas įtraukiant didesni skaičių įvairaus amžiaus Trakų rajono gyventojų;~~

10.3. ~~8.1.2. skatina Savivaldybės įmonių, įstaigų, ūkininkų, verslo atstovų ir vietos bendruomenės ir (ar) Savivaldybės teritorijoje veikiančių NVO nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimą ir veikimą kartu;~~

10.4. ~~8.1.3. yra skirti autentiškumo, išskirtinumo, tradicijų išsaugojimui, reikšmingų istorinių datų, įvykių įprasminimui.~~

10.5. ~~8.2. projektams, turintiems papildomus finansavimo šaltinius. numato kitų rėmėjų prisidėjimą ir (arba) nuosavą indėlį projektui įgyvendinti (pinigines lėšas, žmogiškuosius išteklius, savanoriška veiklą).~~

III SKYRIUS TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

11. Pagal Aprašo 8.1 papunktį finansuojamos gali būti tik su nevyriausybinės ar bendruomeninės organizacijos ir jas vienijančių organizacijų veikla susijusios išlaidos, patirtos nuo projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo iki einamųjų metų lapkričio 1 d. Šiuo atveju tinkamomis finansuoti išlaidoms laikoma:

11.1. atlygintinoms paslaugoms, teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (lektorių ir pan.);

11.2. maitinimo paslaugoms ir (ar) maisto prekėms įsigyti, ne daugiau kaip 20 proc. visos skiriamos sumos;

11.3. transporto paslaugoms (nuomai, pavežėjimui ar degalų išlaidoms);

11.4. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms;

11.5. kanceliarinėms prekėms;

11.6. prizams, suvenyrams, smulkioms ūkinėms prekėms;

11.7. kitoms prekėms ir paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms prie Aprašo 11.1-11.6 papunkčiuose išvardytų prekių ir paslaugų rūšių;

12. Pagal Aprašo 8.2 papunktį finansuojamų projektų išlaidos laikomos tinkamomis bendro finansavimo lėšos, t. y. prekių ir (ar) paslaugų įsigijimui, kai prekės ir (ar) paslaugos yra būtinos projekto įgyvendinimui, iš dalies finansuojant ir skiriant privalomą pareiškėjo prisidėjimo finansavimo procentą nuo visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų pagal finansavimo sąlygų aprašus, pareiškėjų projektams, dalyvaujant nacionalinio biudžeto, Europos sąjungos ir kitose programose.

IV SKYRIUS TINKAMI PAREIŠKĖJAI

13. Reikalavimai pareiškėjui, siekiančiam gauti finansavimą:

13.1. organizacija privalo turėti žymą, kad yra nevyriausybinė organizacija (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

13.2. organizacija teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikusi finansinių ataskaitų rinkinius, veiklos ataskaitas ir nėra praradusi paramos gavėjo statuso (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

13.3. buveinės registracijos vieta ir veiklos vykdymo vieta yra Trakų rajono savivaldybėje;

14. Pareiškėjas pripažįstamas netinkamu, jeigu nustatyta bent viena iš šių aplinkybių:

14.1. organizacijos veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

14.2. organizacijai taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas valstybės, Savivaldybės biudžeto lėšas, organizacija yra likviduojama arba pradėtos kitos procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas valstybės, Savivaldybės biudžeto lėšas;

14.3. organizacija, ankstesniais metais naudodama valstybės ar Savivaldybės biudžeto lėšas, netinkamai įvykdė valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) valstybės ar Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas ir nuo pažeidimo nepraėjo 1 (vieneri) metai;

14.4. organizacija neatitinka asignavimų valdytojo patvirtintuose projektų finansavimo tvarkos apraše pareiškėjui nustatytų reikalavimų;

14.5. organizacija teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikusi finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

14.6. organizacija, prašydama Savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus.

15. Jeigu Aprašo 14 punkte nurodytos aplinkybės atsiranda arba paaiškėja po sprendimo skirti Savivaldybės biudžeto lėšas nevyriausybinei organizacijai priėmimo, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o šiomis aplinkybėmis išmokėtos Savivaldybės biudžeto lėšos nustatyta tvarka per nustatytus terminus turi būti grąžintos į Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą konkurso organizatoriaus sąskaitą. Jeigu šiame punkte nurodytos aplinkybės išnyksta

nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas projektui, kurio vykdymo terminai nėra pasibaigę, įgyvendinti.

III V SKYRIUS

PARAIŠKŲ TEIKIMAS, VERTINIMAS IR LĖŠŲ ADMINISTRAVIMAS

~~9. NVO projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkursus (toliau – Konkursai) organizuoja Savivaldybės administracija pagal Strateginio veiklos plano priemonių ir veiklų sritis.~~

~~10. Projektų paraiškas (toliau – Paraiška) gali teikti visos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotos ir Trakų rajono savivaldybėje veikiančios nevyriausybinės organizacijos.~~

16. ~~11.~~ Konkursai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt. Konkurso skelbime (toliau – Skelbimas) nurodoma:

16.1. ~~11.1.~~ paraiškos pateikimo pradžios ir pabaigos data ir laikas;

16.2. ~~11.2.~~ paraiškos pateikimo būdai;

16.3. ~~11.3.~~ atsakingas savivaldybės darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas), teikiantis konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais ir jo kontaktiniai duomenys;

16.4. ~~11.4.~~ paraiškos forma ir kita su paraiškos pildymu susijusi informacija;

16.5. ~~11.6.~~ dokumentai, kuriuos reikia pateikti (priedai);

16.6. ~~11.5.~~ finansuotinos veiklos;

~~11.7. konkursui numatyta skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma;~~

16.7. ~~11.8.~~ kita reikalinga informacija.

17. Paraiškos forma su privalomais dokumentais tiek vienkartinės, ir tiek tęstinės atrankos konkurso būdu teikiama Skelbime nustatytais terminais.

18. Vienkartinės atrankos konkurso būdu paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 20 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos terminas. Konkretūs terminai bei projektui įgyvendinti numatoma mažiausia ir didžiausia suma nurodoma kvietime. Projekto paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos paraiškos nevertinamos.

19. Tęstinės atrankos būdu pateiktos paraiškos priimamos ir nagrinėjamos nuo Skelbimo paskelbimo iki tol, kol yra likę šiai išlaidų kategorijai biudžetiniais metais numatyti lėšų, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.

~~12. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo einamųjų metų pradžios iki einamųjų metų gruodžio 10 d.~~

~~13. Pareiškėjas gali pateikti vieną paraišką į vienos srities konkursą.~~

~~14. Tinkamos finansuoti išlaidos, jų atsiskaitymo tvarka ir kontrolė nurodoma Projektų finansavimo konkursų nuostatuose.~~

20. ~~15. Paraiškos priimamos ir užregistruojamos Savivaldybės administracijos priimamajame arba siunčiamos paštu: dokumentai@trakai.lt (elektroniniu būdu teikiamos paraiškos pasirašytos elektroniniu parašu). Paraiška privalo būti užpildyta lietuvių kalba, kompiuteriu pagal šio Aprašo formą (1 ir (ar) 2 priedą, priklausomai nuo konkurso pobūdžio), pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę, pareigas, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą. Paraiškos ir kiti reikalingi dokumentai iki kvietime nurodytos datos teikiami tiesiogiai atvykus į Trakų rajono savivaldybės administraciją, Vytauto g. 33, Trakai, atsiuntus paraišką paštu arba elektroniniu paštu kvietime nurodyto atsakingo asmens kontaktais.~~

21. Kartu su paraiška pareiškėjas pateikia:

21.1. pareiškėjo steigimo dokumento (nuostatų, įstatų ar steigimo sutarties) nuorašą;

21.2. organizacijos įregistravimo pažymėjimą ir trumpesnę nei 1 metų veiklą Savivaldybėje pagrindžiantį laisvos formos aprašymą arba per pastaruosius metus vykdytų projektų ir (ar) veiklų ir

(ar) iniciatyvų sąrašą su aprašymu: pavadinimas, įgyvendinimo data, vieta, finansavimas ir jo šaltiniai (jei buvo), dalyvių skaičius (jei paraišką teikianti nevyriausybinių organizacijų Savivaldybėje veikia trumpiau nei 1 metus);

21.3. partnerystės ar bendradarbiavimo sutarties, jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais), kopiją;

21.4. finansavimo sutarties su institucija, skiriančia lėšas projekto įgyvendinimui, arba patvirtinimo apie finansavimą kopiją (taikoma, kai paraiška teikiama pagal Aprašo 8.1 papunktį);

21.5. išlaidas pagrindžiančius dokumentus (preliminarūs komerciniai pasiūlymai, preliminariniai prekių kaina internetinėse parduotuvėse ir kt.).

22. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti lėšas, ir kitų pateiktų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.

23. Siekiant užtikrinti prašymų vertinimo skaidrumą ir Pareiškėjų lygiateisiškumą, Savivaldybės administracijai pateiktą prašymą taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus Pareiškėjo iniciatyva negalima.

24. Pareiškėjai pagal šio Aprašo 8.1 papunktį nurodytą konkurso būdą vienam projektui įgyvendinti, gali pateikti tik vieną prašymą.

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

~~25. 17. Paraiškas vertina Savivaldybės Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos, kurių nuostatus tvirtina Administracijos direktorius, projektų finansavimo konkursų nuostatuose nustatyta tvarka.~~ Komisijos nario kadencijos trukmė – ketveri metai.

26. Komisija sudaroma iš 5 narių: 3 Savivaldybės administracijos darbuotojų, iš kurių vienas – Komisijos pirmininkas, ir 2 nevyriausybinių ir (ar) bendruomeninių organizacijų atstovų, kurių narius deleguoja Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba. Iš komisijos narių paskiriamas komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas.

27. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

28. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys, tačiau tvirtinamas kartu su komisijos sudėtimi. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais.

29. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių.

30. Komisijos nariams apie planuojamą posėdį informuoja komisijos sekretorius išsiųsdamas planuojamos darbotvarkės projektą ir reikalingą medžiagą.

31. Jei komisijos narys negali atvykti į posėdį, jis apie tai likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

32. Komisijos nariai ir sekretorius prieš pradėdami darbą Komisijoje privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 3 priedas) ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 4 priedas).

33. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, komisijos nariai, prieš pradėdami nagrinėti prašymą, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritario prašymui ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus. Jeigu komisijos narys nusišalina,

o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenusišalinusio komisijos nario balsas, komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįtraukiamas.

34. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu. Komisijos narys, sekretorius nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

35. Komisijos sprendimai priimami absoliučia balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų komisijos narių. Jei komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

36. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

VII SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

37. Pareiškėjų pateiktus prašymus vertina Komisija.

38. Vertinimas atliekamas dviem etapais:

38.1. administracinės atitikties vertinimas;

38.2. vertinimas komisijoje.

39. Administracinės atitikties vertinimo metu, tikrinama ar:

39.1. paraiška ir pridedami dokumentai pateikti iki Skelbime nurodyto termino pabaigos (taikoma, kai paraiška teikiama pagal Aprašo 8.1 papunktį);

39.2. paraiška pateikta užpildžius Aprašo 1 ar 2 priede nustatytą formą (priklausomai nuo konkurso pobūdžio);

39.3. paraiška užpildyta laikantis Apraše pateiktų reikalavimų, prie paraiškos pridėti visi reikalingi dokumentai (atitinkamai pagal konkurso pobūdį);

39.4. pareiškėjas atitinka Aprašo 4 skyriuje keliamus reikalavimus;

39.5. pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra nei mažesnė, nei didesnė negu Skelbime nurodyta vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma (taikoma, kai paraiška teikiama pagal Aprašo 8.1 papunktį).

40. Atlikus administracinių reikalavimų atitikties tikrinimą, paraiškos perduodamos vertinti Komisijai.

41. Paraiškų vertinimas vienkartinės atrankos būdu (pagal Aprašo 8.1 papunktį):

41.1. Posėdžio metu Komisijos pirmininkas atsitiktine tvarka paskirsto paraiškas Komisijos nariams. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai. Paraiškos vertinamos balais nuo 0 iki 50 pagal nustatytus vertinimo kriterijus (Tvarcos aprašo 5 priedas). Komisijos narys, įvertinęs gautas paraiškas, užpildo vertinimo anketą ir pateikia Komisijos sekretoriui.

41.2. ~~48.~~ Projektų vertinimo kriterijai:

41.2.1. ~~48.1.~~ projekto įgyvendinimo aktualumas ir atitiktis veiklos sritims;

~~48.2.~~ projekto turinys;

~~48.3.~~ problema, projekto tikslas, uždaviniai;

41.2.2. ~~48.4.~~ projekto įgyvendinimo samataos ir prašomų lėšų pagrįstumas;

41.2.3. projekto tikslinė grupė, dalyviai, prieinamumas įvairaus amžiaus ir socialinės padėties grupėms;

— ~~48.5.~~ projekto finansavimo šaltiniai;

— ~~48.6.~~ ar projekto biudžetas sudarytas detalai ir realiai, ar numatyti papildomo finansavimo šaltiniai;

~~18.7. ar projekto įgyvendinimo plane numatytos veiklos leis tinkamai realizuoti projekto tikslus ir uždavinius;~~

~~18.8. ar numatytos veiklos tęstinumo galimybės;~~

41.2.4. 18.9. projekto rezultatai nauda visuomenei;

41.2.5. projekto komunikacija ir viešinimas.

41.3. Papildomus 5 balus galima gauti, jei projektas bus vykdomas su partneriu.

41.4. Paraiška, surinkusi mažiau negu 15 vertinimo balų nefinansuojama.

~~19. Projektų vertinimo kriterijų reikšmės nustatomos savivaldybės NVO projektų finansavimo konkurso nuostatuose. Savivaldybės administracija gali išskaidyti projektų vertinimo kriterijus į mažesnes dalis.~~

41.5. Komisijos sekretorius parengia paraiškų vertinimo suvestinę, kurioje nurodo dviejų paraišką vertinusių komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir reitinguoja jas balų mažėjimo tvarka pagal atskirus prioritetus.

41.6. Jeigu Komisijos nariams, vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką paraiškos vertinimui, jie turi teisę per Komisijos sekretorių prašyti patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją.

41.7. Nustačius, kad, kai kurios paraiškoje numatytos išlaidos nėra būtinos projekto rezultatams pasiekti, nėra realios, akivaizdžiai neatitinka rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, vertintojo siūlymu gali būti mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas. Tokiu atveju, Komisija per sekretorių turi teisę siūlyti pareiškėjui atsisakyti konkrečių veiklų ir siūlo mažesnę finansavimą. Siūlymas teikiamas elektroniniu paštu. Su sutikimu pareiškėjas atsiunčia ir patikslintą projekto sąmatą.

41.8. Pareiškėjui per nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nepatikslinus sąmatos ir veiklų, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų lėšų arba jei Komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių (veiklų) planui, Savivaldybės biudžeto lėšos paraiškai (projektui įgyvendinti) neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių projektų sąrašą.

41.9. Atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatytas lėšas, finansavimas skiriamas iš eilės pagal surinktus paraiškos balus. Jeigu skirtų balų suma sutampa, tačiau neužtenka biudžete numatytų lėšų, finansavimas skiriamas pagal prioritetines sritis. Sprendimą dėl siūlymo finansuoti priima Komisija.

41.10. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma projekto vykdymui yra mažesnė nei nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šią paraišką siūloma nefinansuoti.

41.11. Pareiškėjams, kurių pateiktos paraiškos, nesurinko nustatytos minimalios balų sumos, finansavimas neskiriamas.

41.12. Komisija paraiškas įvertina ir lėšas paskirsto per maksimaliai trumpiausią laiką, tačiau ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Komisijos posėdžio dienos. Komisija priima protokolinį sprendimą dėl lėšų paskirstymo, dėl siūlymo finansuoti/nefinansuoti paraiškas ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

42. Paraiškų vertinimas tęstinės atrankos būdu (pagal Aprašo 8.2 papunktį):

42.1. Atlikus formaliųjų kriterijų vertinimą, paraiškos, ne vėliau nei per 5 darbo dienas, teikiamos Komisijos svarstymui dėl prašomų skirti dalies lėšų kiekvienam pareiškėjui ir jo paraiškai.

42.2. Komisija, vertindama paraiškas pagal Aprašo 8.2 papunktyje nurodytą konkurso būdą, atsižvelgia į šiuos vertinimo kriterijus:

42.2.1. į projekto biudžetą, kuriame nurodomos tinkamos ir netinkamos finansuoti projekto išlaidos;

42.2.2. numatomo iš dalies finansuoti projekto vykdymo tęstinumas ir projekto išliekamoji vertė;

42.2.3. numatomo iš dalies finansuoti projekto nauda Trakų rajono savivaldybei ir visuomenei.

42.3. Paraiškos nereitinguojamos.

42.4. Komisija, vertindama paraiškas, ne vėliau nei per 5 darbo dienas priima protokolinį sprendimą dėl siūlomo finansuoti pareiškėjo, paraiškos, ir siūlomos skirti lėšų dalies ir teikia jį Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. Informacija, susijusi su pareiškėju bei projektų paraiškų turiniu iki galutinio jos įvertinimo ir sprendimo priėmimo dėl finansavimo skyrimo/neskystimo, yra konfidenciali ir neviešinama.

44. Informacija apie priimtus sprendimus dėl lėšų skyrimo skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt. 16. Savivaldybės administracija interneto svetainėje www.trakai.lt skelbia:

~~16.1. numatomas finansuoti veiklų sritis, kuriose veikiančioms nevyriausybinėms organizacijoms bus skiriamas finansavimas;~~

~~16.2. informaciją apie finansavimo teikimo sąlygas ir tvarką;~~

~~16.3. informaciją apie NVO, kurios pateikė paraiškas dėl finansavimo (nevyriausybinių organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas ir prašoma skirti lėšų suma);~~

~~16.4. informaciją apie NVO, kurios gavo finansavimą (nevyriausybinių organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas ir skirto finansavimo suma);~~

~~16.5. informaciją apie NVO įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus.~~

VIII SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA

45. 20. Lėšos NVO projektų įgyvendinimui skiriamos Administracijos direktoriaus įsakymu.

21. Lėšos NVO neskiriamos, jeigu nustatoma bent viena iš šių aplinkybių:

— 21.1. NVO veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

— 21.2. NVO taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į skirtas savivaldybės biudžeto lėšas;

— 21.3. NVO yra likviduojama arba pradėtos bankroto procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas;

— 21.4. NVO, prašydama Savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklaidotus dokumentus;

— 21.5. NVO, naudodama Savivaldybės biudžeto lėšas, buvo neįvykdžiusi Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties, sudarytos su Administracija, ar netinkamai ją įvykdžiusi ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas;

— 21.6. NVO neatitinka Administracijos direktoriaus patvirtintuose projektų finansavimo konkursų nuostatuose nustatytų reikalavimų; skelbiamų interneto tinklalapyje;

— 21.7. NVO teisės aktų nustatyta tvarka nepateikusi finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

46. 22. Administracijos direktoriui skyrus finansavimą NVO, pasirašoma savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp savivaldybės administracijos ir NVO.

47. 23. NVO Pareiškėjui nepasirašius savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per 20 darbo dienų nuo lėšų skyrimo, atsisakius dalies lėšų ar toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus

sudarytą sutartį, Administracijos direktoriaus sprendimu lėšos gali būti skirtos įvertintiems NVO projektams, kuriems neužteko lėšų ankstesnio tais pačiais metais rengiamo konkurso metu. Tokiais atvejais finansavimas projektams skiriamas neviršijant nepaskirstytų konkursui skirtų lėšų sumos.

48. 24. Lėšos NVO pervedamos sudarius biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

~~IV~~ IX SKYRIUS **ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ**

49. 25. NVO Pareiškėjas per vieną mėnesį po projekto įgyvendinimo pabaigos atsiskaitydamas už gautas savivaldybės biudžeto lėšas Administracijai pateikia:

49.1. 25.1. ~~projekto ataskaitą;~~ kiekvieną ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 8 d. pateikia Apskaitos skyriui finansines ataskaitas (finansinės atskaitomybės forma Nr. 2, bei išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinę) apie faktiškai patirtas išlaidas už ataskaitinį ketvirtį. Prie finansinių ataskaitų privaloma pridėti išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas;

49.2. 25.2. ~~biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą;~~ pasibaigus Projektui pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui Projekto įgyvendinimo ataskaitą (Aprašo 7 priedas) ne vėliau kaip per 2 savaites nuo įgyvendinimo pabaigos. Prie ataskaitos privaloma pridėti rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie Projekto įgyvendinimą.

25.3. ~~išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas.~~

50. 26. Lėšų panaudojimo apskaitą ir kontrolę atlieka Savivaldybės Administracijos Apskaitos skyrius.

51. 27. Savivaldybės Bbiudžeto lėšų naudojimo sutarčių vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės Administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

52. 28. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjasNVO. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), NVO pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą bei saugojimą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

53. 29. Savivaldybės Administracija turi teisę tikrinti, kaip NVO pareiškėjas laikosi pateiktoje paraiškoje ir Savivaldybės Bbiudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų bei prašyti NVO pareiškėjo pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

54. 30. Projektui įgyvendinti nepanaudotos lėšos turi būti grąžintos į Savivaldybės Bbiudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per **iki gruodžio 10 d. darbo dienų** po projekto įgyvendinimo pabaigos.

55. 31. Išaiškėjus, kad projektas vykdomas ne pagal Savivaldybės Bbiudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytas sąlygas ar Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal projekto sąmatą, ar atsiranda arba paaiškėja aplinkybės nurodytos šio Aprašo **24 14** punkte, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas projektui įgyvendinti yra stabdomas, o gautas lėšas NVO pareiškėjas grąžina į Savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės Administracijos rašto dėl lėšų grąžinimo išsiuntimo NVO dienos. Lėšos grąžinamos į Savivaldybės Bbiudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą. Jeigu šio Aprašo **24 14** punkte nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas projektui įgyvendinti atnaujinamas, jeigu projekto vykdymo terminas nėra pasibaigęs.

~~V~~ X SKYRIUS **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

~~56. 32. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos direktorius.~~ Aprašo įgyvendinimo kontrolę ir komisijos veiklą kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

~~57. 33. Aprašas keičiamas, pildomas, ar pripažįstamas netekusiu galios~~ Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

58. Pareiškėjų vadovų ir (ar) jų įgaliotų atstovų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

59. Asmenys, pažeidę šiuos nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Konkursui pateiktos paraiškos negražinamos. Paraiškos, paraiškų vertinimo anketos, Komisijos posėdžių protokolai, projektų veiklos ataskaitos nustatytą laikotarpį saugomos Savivaldybės administracijoje.

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ
FINANSAVIMO VIENKARTINĖS ATRANKOS BŪDU PARAIŠKA**

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

2.3.	Organizacijos pavadinimas	
2.4.	Organizacijos kodas	
2.5.	Organizacijos vadovas	Pareigos:
		Vardas, pavardė:
		Tel. nr.:
		El. paštas:
2.6.	Organizacijos finansininkas	Vardas, pavardė:
		Tel. nr.:
		El. paštas:
2.7.	Organizacijos narių skaičius	
2.8.	Banko duomenys	Pavadinimas:
		Banko kodas:
		Sąskaitos Nr.

3. INFORMACIJA APIE PRAŠOMAS FINANSUOTI IŠLAIDAS

3.1.	Projekto pavadinimas
2.2.	Trumpas prašomų finansuoti veiklų aprašymas <i>(išlaidų poreikio pagrindimas, planuojamos vykdyti veiklos, testinimas ir įgyvendinimo eiga)</i>
5.3.	Įgyvendinimo laikotarpis, vieta
5.4.	Tikslinė projekto grupė, dalyvių skaičius
2.5.	Projekto viešinimas
2.6.	Projekto rezultatai
2.7.	Projekto partneriai <i>(jei yra)</i>

6. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis/ pavadinimas	Kiekis	Suma Eur	Lėšos prašomos iš Savivaldybės biudžeto Eur	Kitų šaltinių lėšos (jei yra) Eur
----------	----------------------------	--------	----------	---	-----------------------------------

1.	Išlaidos atlygintinoms paslaugoms, teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (Aprašo 11.1 p.)				
	1.1.				
	1.2.				
2.	Išlaidos maitinimo paslaugoms ir (ar) maisto prekėms įsigyti ne daugiau kaip 20 proc. visos prašomos sumos (Aprašo 11.2 p.)				
	2.1.				
	3.2.				
3.	Transporto paslaugoms nuomai, pavežėjimui ar degalų išlaidoms (Aprašo 11.3 p.)				
	3.1.				
	3.2.				
4.	Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms (Aprašo 11.4 p.)				
	4.1.				
	4.2.				
5.	Kanceliarinių prekių įsigijimui (Aprašo 11.5 p.)				
	5.1.				
	5.2.				
6.	Prizų, suvenyrų, smulkių ūkinių prekių įsigijimui (Aprašo 11.6 p.)				
	6.1.				
	6.2.				
7.	Kitos prekės ir paslaugos (Aprašo 11.7 p.)				
	7.1.				
	7.2.				
IŠ VISO:					

4. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

(pažymėkite ženklą „X“, kuriuos dokumentus teikiate)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti „X“	Lapų skaičius
1.	Pareiškėjo steigimo dokumento (nuostatų, įstatų ar steigimo sutarties) kopija		
2.	Įregistravimo pažymėjimas ir 1 metų veiklą Savivaldybėje pagrindžiantis laisvos formos aprašymas (jei organizacija		

	<i>veikia trumpiau nei 1 metus)</i>		
3.	Partnerystės ar bendradarbiavimo sutarties, jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais) kopija		
4.	Išlaidas pagrindžiantys dokumentai (preliminarūs komerciniai pasiūlymai, preliminarai prekių kaina internetinėse parduotuvėse ir kt.)		
5.	Igaliojimas (<i>jeigu paraišką ir kitus su projektu susijusius dokumentus pasirašo įgaliotas asmuo</i>)		
6.	Kita informacija, kurią pareiškėjas mano esant reikalinga pateikti (<i>nurodyti</i>)		

5. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;
- organizacijai nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;
- organizacijai nėra iškelta byla dėl bankroto;
- paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys;
- sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, išlaidų pavadinimą ir prašomą bei skirtą lėšų sumą, būtų skelbiama Trakų rajono savivaldybės interneto svetainėje;
- esu informuotas (-a) ir sutinku, kad pateikti duomenys ir informacija apie juridinį asmenį būtų tikrinami kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse.

Paraiškos užpildymo data:

_____ m. _____ mėn. _____ d.

(pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TĖSTINĖS ATRANKOS BŪDU PARAIŠKA

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

2.2.	Organizacijos pavadinimas	
------	---------------------------	--

2.3.	Organizacijos kodas	
2.4.	Organizacijos vadovas	Pareigos:
		Vardas, pavardė:
		Tel. nr.:
		El. paštas:
2.5.	Organizacijos finansininkas	Vardas, pavardė:
		Tel. nr.:
		El. paštas:
2.6.	Organizacijos narių skaičius	
2.7.	Banko duomenys	Pavadinimas:
		Banko kodas:
		Sąskaitos Nr.

3. INFORMACIJA APIE IŠ DALIES FINANSUOJAMĄ PROJEKTĄ

3.1.	Projekto pavadinimas
2.2.	Trumpas prašomų finansuoti veiklų aprašymas <i>(išlaidų poreikio pagrindimas, planuojamos vykdyti veiklos, testinumas ir įgyvendinimo eiga)</i>
2.3.	Įgyvendinimo laikotarpis, vieta
2.4.	Programos (priemonės) iš kurios gautas finansavimas, pavadinimas
2.5.	Tikslinė projekto grupė, dalyvių skaičius
2.6.	Projekto viešinimas
3.7.	Projekto rezultatai
3.8.	Projekto partneriai <i>(jei yra)</i>

7. PROJEKTO BIUDŽETAS

4.1.	Bendra projekto vertė (Eur)	
4.2.	Paramos lėšos (Eur)	
7.3.	Privalomo prisidėjimo procentas (proc.) ir suma (Eur)	
7.4.	Prašoma Lėšų suma iš Trakų rajono	

savivaldybės biudžeto lėšų (Eur)	
----------------------------------	--

5. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

(pažymėkite ženklą „X“, kuriuos dokumentus teikiate)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti „X“	Lapų skaičius
1.	Pareiškėjo steigimo dokumento (nuostatų, įstatų ar steigimo sutarties) kopija		
2.	Įregistravimo pažymėjimas ir 1 metų veiklą Savivaldybėje pagrindžiantis laisvos formos aprašymas (jei organizacija veikia trumpiau nei 1 metus)		
3.	Partnerystės ar bendradarbiavimo sutarties, jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais) kopija		
4.	Išlaidas pagrindžiantys dokumentai (preliminarūs komerciniai pasiūlymai, preliminarai prekių kaina internetinėse parduotuvėse ir kt.)		
8.	Finansavimo sutarties su institucija, skiriančia lėšas projekto įgyvendinimui, arba patvirtinimo apie finansavimą kopiją		
5.	Įgaliojimas (jeigu paraišką ir kitus su projektu susijusius dokumentus pasirašo įgaliotas asmuo)		
6.	Kita informacija, kurią pareiškėjas mano esant reikalinga pateikti (nurodyti)		

5. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;
- organizacijai nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;
- organizacijai nėra iškelta byla dėl bankroto;
- paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys;
- sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, išlaidų pavadinimą ir prašomą bei skirtą lėšų sumą, būtų skelbiama Trakų rajono savivaldybės interneto svetainėje;
- esu informuotas (-a) ir sutinku, kad pateikti duomenys ir informacija apie juridinį asmenį būtų tikrinami kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse.

Paraiškos užpildymo data:

_____ m. _____ mėn. _____ d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

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

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Komisijos nariu (-e),
(vardas, pavardė)

vertindamas (-a) Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo programos, tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktas paraiškas:

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma esant 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 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 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 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.

(Komisijos narys)

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

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

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Komisijos nariu (-e),
(vardas, pavardė)

vertindamas (-a) Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų finansavimo programos, 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 Komisijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant 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 Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai 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 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
Komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO VIENKARTINĖS ATRANKOS BŪDU

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Balų ribos	Vertinimas	Pastabos/ rekomendacijos
1.	Projekto įgyvendinimo aktualumas ir atitiktis veiklos sritims (Projekto poreikis reikšmingas bei aktualus, pagrįsta problema, projekto tikslai ir uždaviniai aiškūs ir įgyvendinami, projekto keliamas tikslas atitinka Konkurso tikslą. Projekto aprašymas atitinka pasirinktą prioritetą. Projekto veiklos aiškios, nuoseklios, detalios, atitinka tikslus, susijusios, numatytas projekto tęstinumas).	0-15 0-1 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 2-3 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 5 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.		
2.	Projekto įgyvendinimo sąmatos ir prašomų lėšų pagrįstumas (Projektui prašomos lėšos yra aiškiai įvardytos, pagrįstos, realios ir ekonomiškios, siejasi su veiklomis. Sąmata detali, prekių ir paslaugų kainos atitinka rinkos kainas, pagrįstas išlaidų kiekis ir poreikis.)	0-10 0-5 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 6-9 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 10 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.		
3.	Projekto tikslinė grupė, dalyviai, prieinamumas įvairaus amžiaus ir socialinės padėties grupėms (Projekte įvardinta dalyvių grupė, nurodyti planuojami projekto rezultatų naudos gavėjai, aprašyta bendradarbiaujančių dalyvių veikla, nurodytos priemonės ir numatytas veiklų prieinamumas ir atvirumas įvairaus amžiaus ir socialinės padėties grupėms, aprašyta kokios numatytos priemonės ir kaip numatoma užtikrinti galimybę visuomenei dalyvauti projekto veiklose, įtraukti savanorius ir t.t.)	0-10 0-5 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 6-9 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 10 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.		
4.	Projekto rezultatai ir nauda visuomenei (Projekto veiklų rezultatai išmatuojami, konkretūs, aiškiai įvardintas numatomas pokytis, įvardinta	0-10 0-5 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo		

	<i>socialinė ar ekonominė nauda po projekto įgyvendinimo) Projekto rezultatai reikšmingi organizacijos nariams, kitiems gyventojams.</i>	<i>kriterijaus aprašą; 6-9 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 10 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.</i>		
5.	Projekto komunikacija ir viešinimas <i>(Pateiktos konkrečios projekto įgyvendinimo viešinimo ir komunikavimo priemonės įgyvendinant ir pasibaigus projektui, galimybės maksimaliai pasiekti auditoriją projekto įgyvendinimo laikotarpiu)</i>	0-5 <i>0-1 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 2-3 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 5 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.</i>		
Kriterijų maksimali suma		50		
Papildomi balai. Projekto įgyvendinimas kartu su partneriais <i>(Nurodytas projekto partneris. Pagrįstas partnerio dalyvavimo poreikis projekte, aiškiai apibrėžtas jo vaidmuo ir veiklos).</i>		0-5 <i>0-2 neatitinka arba atitinka mažiau nei vidutiniškai vertinimo kriterijaus aprašą; 2-3 vidutiniškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą; 5 visiškai atitinka kriterijaus aprašymą.</i>		
		IŠ VISO		

* Taikomų kriterijų maksimali balų suma yra 50.

* Papildomų balų maksimali suma yra 5.

* Projektai, surinkę mažiau negu 15 balus, nefinansuojami.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
6 priedas

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____

Trakai

Trakų rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija),
atstovaujama _____, ir _____ (toliau – Lėšų
gavėjas), atstovaujamas

(pareigos, vardas ir pavardė)

(organizacijos pavadinimas)

_____, vadovaudamiesi Trakų rajono savivaldybės
administracijos

(pareigos, vardas ir pavardė)

direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____, sudarė šią Savivaldybės biudžeto
lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šia Sutartimi nustatomos Lėšų gavėjui projekto _____ (toliau – Projektas) įgyvendinimui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų (toliau – lėšos) panaudojimas: pervedimo Lėšų gavėjui, finansavimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą sąlygos.

1.2. Sutarties suma – _____ Eur.

1.3. Projekto įgyvendinimo laikotarpis: _____.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2.1. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1.1. pervesti Lėšų gavėjui sutarties 1.2 punkte nurodytą lėšų sumą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po sutarties pasirašymo dienos į Lėšų gavėjo nurodytą sąskaitą.

2.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

2.2.1. naudoti lėšas, skirtas projekto įgyvendinimui, ekonomiškai, tinkamai ir tik pagal jų tikslinę paskirtį;

2.2.2. pasikeitus Projekte numatytų veiklų įgyvendinimo datai, prieš 5 darbo dienas apie tai informuoti Savivaldybės administraciją;

2.2.3. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusius su gauto finansavimo panaudojimu;

2.2.4. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka vesti buhalterinę apskaitą. Saugoti pirminius buhalterinės apskaitos dokumentus, pagrindžiančius biudžeto lėšų panaudojimą (sąskaitos, kasos pajamų orderiai, kasos aparatų čekiai ir kt.). Savivaldybės administracijai pareikalavus pateikti projekto įgyvendinimo išlaidas pateisinančius ir apmokėjimą įrodančius dokumentus arba šių dokumentų patvirtintas kopijas;

2.2.5. atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą Savivaldybės administracijai, kiekvieną ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 8 d. pateikiant finansines ataskaitas (finansinės atskaitomybės forma Nr. 2, bei išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinę) apie faktiškai patirtas išlaidas už ataskaitinį ketvirtį. Laiku neatsiskaičius už gautas biudžeto lėšas, Asignavimų valdytojas turi teisę nutraukti projekto finansavimą;

2.2.6. pasibaigus Projektui pateikti Projekto įgyvendinimo ataskaitą (Tvarkos aprašo 7 priedas) ne vėliau kaip per 2 savaites nuo įgyvendinimo pabaigos Trakų rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui. Prie ataskaitos privaloma pridėti rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie Projekto įgyvendinimą. Lėšų gavėjui per nustatytą terminą nepateikus ataskaitos, praranda galimybę gauti finansavimą kitiems jo vykdomiems projektams;

2.2.7. esant reikalavimui, pateikti visą su lėšų panaudojimu susijusią dokumentaciją Savivaldybės administracijai;

2.2.8. Projektui skirtas ir nepanaudotas lėšas grąžinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki 20____ m. gruodžio 10 d.;

2.2.9. vykdomo Projekto komunikacijos medžiagoje ir viešinant Projekto rezultatus, nurodyti, kad projektą finansuoja Trakų rajono savivaldybė.

2.3. Abi šalys įsipareigoja:

2.3.1. viena kitą informuoti apie iškilusius sunkumus, galinčius sukliudyti laiku įvykdyti savo įsipareigojimus;

2.3.2. suteikti informaciją kitai sutarties šaliai jos prašymu apie sutarties vykdymo eigą;

2.3.3. jeigu keičiasi Sutartį pasirašiusių šalių rekvizitai ar kiti svarbūs duomenys, galintys turėti įtakos tinkamam sutarties vykdymui, šalys privalo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šių reikalavimų, negali pareikšti, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus ar turimą kitą informaciją, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo jai siųstų pranešimų;

2.3.4. kilę ginčiai dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesutarus - Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

3.1. Sutartis gali būti pakeista arba papildyta tik šalims susitarus, įforminus tai papildomu raštišku susitarimu, kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

3.2. Sutartis gali būti nutraukta:

3.2.1. Lėšų gavėjui nevykdant arba netinkamai vykdant sutartinius įsipareigojimus, Savivaldybės administracijai įspėjus Lėšų gavėją raštu ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų;

3.2.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka arba šalių susitarimu.

4. KITOS NUOSTATOS

4.1. Vykdydamos šią Sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Šalių sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami aukščiau nurodytų dokumentų nustatyta tvarka.

4.2. Kilus ginčams, jie sprendžiami tarpusavio derybose, o jei šie būdai nepadedą pasiekti tarpusavio susitarimo – teismine tvarka.

4.3. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

4.4. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai.

5. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Trakų rajono savivaldybės administracija
į. k. 181626536
Vytauto g. 33, 21106 Trakai

Lėšų gavėjo pavadinimas
Organizacijos kodas _____
Adresas _____

Tel. (8 528) 58 300
El. p. direktorius@trakai.lt
Sąskaitos Nr. LT814010042700080060
Bankas: AB Luminor
Banko kodas 40100

Tel. Nr. _____
El. p. _____
Sąskaitos Nr. _____
Bankas _____
Banko kodas _____

(Pareigos)

(Pareigos)

(Vardas, Pavardė)
A.V.

(Vardas, Pavardė)
A.V.

Trakų rajono savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų finansavimo tvarkos aprašo
7 priedas

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

Projekto pavadinimas _____

Projekto vykdytojas _____

Sutarties data ir Nr. _____

1. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SANTRAUKA

1.1. Projekto įgyvendinimo aprašymas <i>(aprašykite pasiektus tikslus)</i>	
1.2. Projekto trukmė ir vieta <i>(nurodykite vietą bei projekto pradžios ir pabaigos datas)</i>	
1.3. Projekte dalyvavę partneriai <i>(jei buvo)</i>	
1.4. Tikslinių grupių įtraukimas <i>(nurodykite kokio amžiaus grupės buvo įtrauktos, kokią naudą gavo)</i>	

2. PROJEKTO VEIKLOS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Laukti rezultatai (metodai, dalyvių skaičius ir kita)	Pasiekti rezultatai (metodai, planuojamas dalyvių skaičius ir kita)

3. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS

Eil. Nr.	Viešinimo būdas	Viešinimo el. nuoroda arba trumpas aprašymas

4. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga – ____ lapai.

(vadovo pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2023-06-09 3:44:10 PM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-09 Nr. AP5E-91
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	Agata Jakubovskienė, Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-09 15:40:45 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-09 15:41:18 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 1:24:12 PM–2026-01-30 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema (TRSA), DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-09 15:43:26 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 2:55:20 PM–2025-02-27 2:55:20 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-09 3:44:10 PM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-09 3:44:10 PM atspausdino Agata Jakubovskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-