Elektroninio dokumento nuorašas

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTŲ, FINANSUOJAMŲ PAGAL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO 2021–2023 METŲ VEIKLOS PLANO 9 PROGRAMOS „EFEKTYVAUS SAVIVALDYBĖS VALDYMO PROGRAMA“ PRIEMONĘ NR. 9.1.2.23 „GYVENTOJŲ SAUGUMO STIPRINIMAS”, 2021 METŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2021 m. d. Nr. 1-AĮ-

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, bei siekdama įgyvendinti Anykščių rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 18 d. sprendimu Nr. 1-TS-34 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano patvirtinimo“, 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas“:

1. T v i r t i n u Projektų, finansuojamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas“ 2021 metų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. birželio 4 d. įsakymą Nr. 1-AĮ-342 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano priemones Nr. 2.1.2.07 „Viešųjų paslaugų verslui organizavimas ir vykdymas” ir Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”, finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Administracijos direktorė Ligita Kuliešaitė

PATVIRTINTA
Anykščių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. balandžio 26 d.
įsakymu Nr. 1-AĮ-335

PROJEKTŲ, FINANSUOJAMŲ PAGAL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO 2021–2023 METŲ VEIKLOS PLANO 9 PROGRAMOS „EFEKTYVAUS SAVIVALDYBĖS VALDYMO PROGRAMA“ PRIEMONĘ NR. 9.1.2.23 „GYVENTOJŲ SAUGUMO STIPRINIMAS“ 2021 METŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”(toliau – Priemonė), 2021 m. finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja projektų paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos organizavimo, finansavimo, sutarties sudarymo, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Priemonės tikslas – skatinti ir remti iniciatyvas, prisidedančias prie neigiamų socialinių veiksnių prevencijos priemonių įgyvendinimo Anykščių rajone, bendradarbiavimo stiprinimo tarp Savivaldybės institucijų, visuomeninių organizacijų, pilietinės bendruomenės ir kitų institucijų, gyventojų saugumo didinimo srityje.

3. Lėšos Priemonei įgyvendinti numatomos kiekvienais metais Anykščių rajono savivaldybės biudžete.

4. Teisinį šio Aprašo pagrindą sudaro Lietuvos Respublikos įstatymai, Anykščių rajono strateginis 2019–2025 metų plėtros planas, patvirtintas Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-TS-337 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2019–2025 metų plėtros plano patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės strateginis 2021–2023 metų veiklos planas (toliau – Strateginis veiklos planas), patvirtintas Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 18 d. sprendimu Nr. 1-TS-34 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymai ir kiti teisės aktai.

5. Administracijos direktorius tvirtina Priemonės projektų paraiškų vertinimo ekspertų komisiją (toliau – Komisija), jos veiklos reglamentą, finansuojamų projektų sąrašą ir lėšas bei sudaro Biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis) su konkurso laimėtojais.

II SKYRIUS
SĄVOKOS

6. Šiame apraše vartojamo sąvokos:

6.1. **Paraiška** – nustatytos formos dokumentas (Aprašo 1 priedas), teikiamas Komisijai, siekiant gauti finansavimą iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto šiame Apraše nustatyta tvarka (toliau – Paraiška).

6.2. **Projektas** – laike apibrėžta kryptinga veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – suteikti paslaugą arba sukurti produktą, skirtą visuomenės poreikiams įgyvendinti.

6.3. **Pareiškėjas** (Projekto vykdytojas) – Paraišką užpildęs ir ją pateikęs juridinis asmuo, tiesiogiai atsakingas už Paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą (toliau – Pareiškėjas).

6.4. **Projekto dalyviai** (tikslinė grupė) – asmenys, kuriems skirtas projektas ir kurie jame dalyvauja (pvz.; renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir kt.).

6.5. **Komisija** – ne mažiau 5 (penkių) asmenų grupė, sudaryta Administracijos direktoriaus įsakymu ir pagal nustatytus kriterijus vertinanti Paraiškas projektams įgyvendinti.

6.6. **Vertinimo kriterijai** – tai rodikliai, suteikiantys informaciją apie pareiškėjo, Paraiškų kokybę, projektus ir jų įgyvendinimo rezultatus.

6.7. **Saugi kaimynystė** – tai bendruomenės įtraukimas į visuomenės saugumo veiklą ir glaudus bendradarbiavimas tarp bendruomenės, policijos bei savivaldos institucijų.

6.8. **Psichikos sveikata** – tai geros savijautos pojūtis, emocinė ir dvasinė būsena, kuri leidžia žmogui džiaugtis gyvenimo pilnatve, išgyventi skausmą ir liūdesį.

6.9. **Smurtas artimoje aplinkoje** – tai bet koks fizinis, seksualinis, žodinis, emocinis, ekonominis smurtas, kai smurtiniai veiksmai yra padaromi esant santykiams tarp partnerių arba buvusių partnerių, nepaisant to, ar tokie santykiai yra (buvo) formalizuoti, taip pat tarp pirmos eilės giminų (vaikų ir tėvų), antros eilės giminų (anūkų, senelių, brolių, seserų). Atsižvelgiama ir į tai, ar smurtautojas ir auka gyveno toje pačioje erdvėje.

6.10. **Lygios galimybės** – tai žmogaus teisių įgyvendinimas, nepaisant asmens lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

6.11. **Prekyba žmonėmis** – tai žmonių verbavimas, pervežimas, perdavimas, slėpimas ar jų priėmimas gąsdinant, panaudojant jėgą ar kitas prievartos, grobimo, apgaulės, sukčiavimo formas, piktnaudžiaujant padėtimi ar pažeidžiamumu arba mokant ar priimant pinigus ar kitą naudą tam, kad būtų gautas kito tą žmogų kontroliuojančio asmens sutikimas siekiant išnaudoti. Išnaudojimas apima kitų asmenų išnaudojimą prostitucijos forma ir kitas seksualinio išnaudojimo formas, priverstinį darbą ar paslaugas, vergiją ar veiklą, panašią į vergiją, tarnystę ar organų pašalinimas.

III SKYRIUS
PRIEMONĖS KOORDINAVIMAS

7. Už Priemonės koordinavimą atsakingas Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrius. Priemonės koordinatorius – Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus vyresnioji specialistė Loreta Pesliakienė (J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai, 213 kab., mob. (8 687) 50731, el. paštas loreta.pesliakiene@anyksciai.lt (toliau – Koordinatorius). Dėl ligos, komandiruotės, atostogų, interesų konflikto ar kitų objektyvių priežasčių ir (ar) aplinkybių, Koordinatoriui negalint vykdyti visų jam Apraše priskirtų funkcijų, jas atlieka Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus specialistė Ema Abramovaitė (J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai, 213 kab., tel. (8 381 50745), el. paštas ema.abramovaite@anyksciai.lt (toliau – Koordinatorius pavaduotojas).

8. Pareiškėjai pagal Priemonę konsultuojami šio Aprašo 7 punkte nurodytais adresais ir telefonais darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 17.00 val.

IV SKYRIUS
REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS, JŲ PATEIKIMO TVARKA

9. Informacija apie kasmetinį ar papildomą projektų finansavimą, kvietimas teikti Paraiškas, skelbiama Anykščių rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.anyksciai.lt. Konkretus Paraiškų pateikimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, nurodomas kvietime. Paraiškų priėmimo datą ir terminą nustato Administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrius.

10. Pareiškėjas pateikia Paraišką (*Aprašo 1 priedas*), kuri turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta ir sunumeruota. Paskutinio lapo antroje pusėje įrašomas bendras Paraiškos lapų kiekis skaičiumi ir žodžiu, patvirtintas pareiškėjo atstovo parašu ir antspaudu. Pareiškėjas iki kvietime nurodytos datos ir laiko įskaitytinai privalo pateikti Paraiškos originalą ir elektroninę versiją. Paraiškos originalas pateikiamas asmeniškai, per įgaliotą asmenį arba atsiunčiamas paštu kvietime teikti Paraiškas, nurodytu adresu. Siunčiant Paraiškos originalą paštu ant voko turi būti nurodytas Priemonės pavadinimas. Paraiškos elektroninė versija (MS WORD formate užpildyta Paraiška be parašų ir nuskanuota Paraiška su parašais MS PDF formate) pateikiama kvietime nurodytu el. pašto adresu.

11. Paraišką pateikiant naudojantis elektroninėmis priemonėmis, Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba Word formatu ir kartu su skenuotais pridedamais priedais teikiama naudojantis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalu „Elektroniniai valdžios vartai“ www.epaslaugos.lt. Pareiškėjams teikiant Paraiškas, naudojantis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalu „Elektroniniai valdžios vartai“, vertinimo metu suteikiami papildomi 3 (trys) balai.

12. Reikalavimai Pareiškėjams ir Paraiškoms, Priemonės prioritetinės sritys, tinkamos finansuoti projektų išlaidos ir kiti specialūs reikalavimai nurodyti *Aprašo 2 priede.*

13. Pagal Priemonę pateiktos Paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriuje, gaunamų dokumentų registracijos žurnale (DVS Kontora).

V SKYRIUS
PARAIŠKŲ VERTINIMAS

14. Siekiant užtikrinti Paraiškų vertinimo skaidrumą ir Pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, jos negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų Pareiškėjo iniciatyva.

15. Paraiškoms vertinti Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Paraiškų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

16. Komisijos sudarymo tikslas – įvertinti administracijai pateiktas Paraiškas ir pateikti Administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų, įgyvendinamų pagal Priemonę, finansavimo.

17. Komisija sudaroma iš 5 (penkių) narių, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisijos nariais gali būti Administracijos darbuotojai ir kiti deleguoti asmenys. Koordinatorius gali būti skiriamas komisijos nariu. Kasmet vykdoma ne mažiau kaip 1/5 Komisijos narių rotacija.

18. Administracijos direktorius paskiria Komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir tvirtina Komisijos sudėtį. Administracijos darbuotojai negali sudaryti daugiau kaip 2/3 visų Komisijos narių.

19. Į Komisijos sudėtį turi būti kviečiamas vienas narys iš Anykščių rajono savivaldybės

nevyriausybinių organizacijų tarybos.

20. Komisiją techniškai aptarnauja Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

21. Komisijos darbo tvarką reglamentuoja ekspertų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas), kurį įsakymu tvirtina Administracijos direktorius.

22. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos sprendimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių Komisijos narių paprasta balsų dauguma, įskaitant Komisijos nario balsą, kurio nuomonė pateikta raštu iki posėdžio pradžios. Jei Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

23. Komisijos veikla grindžiama objektyvumo, nepriklausomumo, nešališkumo, konfidencialumo, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo ir skaidrumo principais.

24. Komisijos nariai negali platinti informacijos, kurią sužinojo dalyvaudami Komisijos veikloje, iki galutinio sprendimo dėl projektų finansavimo priėmimo.

25. Paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais: atliekant Paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir Paraiškos kokybinį vertinimą.

26. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka Koordinatorius užpildydamas Paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (*Aprašo 3 priedas*).

27. Koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų konkursui pateikimo dienos įvertina:

27.1. ar Paraiška atitinka pagrindinius Paraiškos administracinės atitikties reikalavimus:

27.1.1. Paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos ir laiko;

27.1.2. Paraiška pateikta kvietime nurodytu adresu;

27.1.3. Paraiška užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba pagal patvirtintą Paraiškos formą;

27.1.4. pareiškėjas Paraiškoje arba jos prieduose pateikė neklaidinančią ir nemelagingą informaciją;

27.2. ar Paraiška atitinka nepagrindinius Paraiškos administracines atitikties reikalavimus:

27.2.1. užpildyti visi Paraiškos formos punktai, yra visi reikalingi parašai, antspaudai, Paraiška ir dokumentų kopijos pasirašytos Pareiškėjo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu;

27.2.2. Paraiška ir prie jos pateikti dokumentai tvarkingai susegti ir sunumeruoti;

27.2.3. Prie Paraiškos pridėti atitinkami dokumentai, nurodyti Paraiškos 8 punkte.

28. Koordinatorius, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo paskutinės Paraiškų konkursui pateikimo dienos, Komisijai pateikia Paraiškų administracinės atitikties vertinimo suvestinę (*Aprašo 4 priedas*) ir Paraiškas, kurios pagal Aprašo 27.1. papunktį atitiko visus pagrindinius administracinės atitikties reikalavimus, Paraiškos kokybiniam vertinimui. Paraiškos neatitikusios bent vieno Aprašo 27.1. papunktyje nurodyto pagrindinio Paraiškos administracinės atitikties reikalavimo, siūlomos Komisijai nevertinti, tačiau galutinį sprendimą priima Komisija.

29. Paraiškos kokybinį vertinimą atlieka ne mažiau kaip 3 (trys) Komisijos nariai, atskirai užpildydami projekto Paraiškos kokybinio vertinimo lentelę (*Aprašo 5 priedas*) (toliau – Vertinimo lentelė).

30. Jeigu atliekant Paraiškos kokybinį vertinimą Komisijai kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos vertinant Paraišką, Komisijos pirmininkas apie tai informuoja Koordinatorių, kuris privalo raštu (el. pašto adresu nurodytu pareiškėjo Paraiškoje) paprašyti pareiškėją per 3 (tris) darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją ir atsiųsti ją Komisijai.

31. Pareiškėjui per nustatytą terminą nepateikus Komisijai privalomų dokumentų, Paraiškos vertinimas atliekamas toliau.

32. Komisija Paraiškas įvertina ir rekomendacijas Administracijos direktoriui pateikia ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo paskutinės Paraiškų priėmimo dienos.

33. Komisija paraiškas vertina balais, pagal šiuos Paraiškų kokybinio vertinimo kriterijus:

33.1. *Projekto aktualumas ir tikslingumas*: vertinama, ar problema suformuluota ir pagrįsta, nurodytas tikslas – aiškus, išsikelti realūs uždaviniai, kurie planuojami išmatuoti aiškiais kiekybiniais ir kokybiniais rezultatais, projekto veiklos siejasi su uždaviniais, pateikti projekto poreikį įrodantys dokumentai, numatytas projekto tęstinumas;

33.2. *Projekto atitiktis Priemonės prioritetinėms sritims*;

33.3. *Projekto biudžetas, išlaidų ir kainos pagrindimas*: vertinama, ar projektui įgyvendinti prašomos išlaidos yra aiškiai įvardytos ir susijusios su projekto veiklomis, tinkamos finansuoti pagal Aprašo 2 priedo 9 punkto reikalavimus, nurodyti ir pateikti kainų pagrįstumą įrodantys šaltiniai ar dokumentai, prašoma suma neviršija didžiausios vienam projektui galimos skirti lėšų sumos nustatytos Aprašo 2 priedo 5 punkte;

33.4. *Partnerystė įgyvendinant projektą:* vertinama, ar yra projekto partneris, koks jo vaidmuo projekte, ar pateikti bendradarbiavimą įrodantys dokumentai;

33.5. *Projekto viešinimas:* vertinama, ar užtikrinamas ir kaip užtikrinimas projekto viešinimas;

33.6. *Pareiškėjo (ne) priklausymas viešosios naudos nevyriausybinėms ar bendruomeninėms organizacijoms;*

33.7. *Pareiškėjo projektų įgyvendinimo patirtis:* vertinama, ar Pareiškėjas turi panašaus pobūdžio projektų įgyvendinimo patirties;

33.8. *Pareiškėjo ar kitų šaltinių (rėmėjų) finansinis indėlis;*

33.9. *Paraiškos pateikimo būdas:* vertinama, ar Paraiška pateikta e-demokratijos priemonėmis;

33.10. *Paraiškos atitiktis Aprašo 27.2. papunkčiui.*

34. Aukščiausias galimas bendras Paraiškos įvertinimas – 70 (septyniasdešimt) balų. Paraiškos, surinkusios mažiau nei 50 (penkiasdešimt) balų, siūlomos nefinansuoti.

35. Komisijos narys Vertinimo lentelės skiltyje „Komentarai“ privalo argumentuoti savo vertinimą, jei įvertinęs Paraišką rekomenduoja neskirti finansavimo projekto įgyvendinimui arba siūlo skirti mažesnę sumą, nei Projekto įgyvendinimui Pareiškėjo prašoma skirti suma.

36. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo arba neskyrimo projektų įgyvendinimui priima Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktas rekomendacijas.

37. Koordinatorius rengia Administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl finansavimo skyrimo projektams įgyvendinti.

38. Pareiškėjų projektams finansavimas neskiriamas, jeigu:

38.1. pareiškėjas yra likviduojamas;

38.2. pareiškėjas Paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

38.3. Savivaldybės administracija praėjusiais metais yra nustačiusi iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimus;

38.4. pareiškėjas nėra pateikęs Anykščių rajono savivaldybės administracijai projektų

dalykinės ir (ar) buhalterinės ataskaitos už praėjusiais metais panaudotas Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšas;

38.5. pareiškėjas projekte numato vykdyti Priemonės lėšomis neremiamą veiklą;

38.6. pareiškėjas finansavimą analogiškam projektui gauna iš Europos sąjungos, Valstybės arba savivaldybių biudžetų.

VI SKYRIUS
FINANSAVIMO SKYRIMAS

39. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo arba neskyrimo projektų įgyvendinimui Administracijos direktorius priima ne vėliau per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo paskutinės Paraiškų pateikimo dienos.

40. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo Koordinatorius:

40.1. Savivaldybės svetainėje www.anyksciai.lt paskelbia pagal Priemonę finansavimą gavusių pareiškėjų pavadinimus, finansuotų projektų pavadinimus ir Savivaldybės skirtas lėšas;

40.2. raštu, el. pašto adresu, nurodytu pareiškėjo Paraiškoje, informuoja pareiškėjus, kurių projektams finansavimas neskirtas, nurodant motyvus, kodėl Paraiška nefinansuota;

40.3. raštu, el. pašto adresu, nurodytu pareiškėjo Paraiškoje, informuoja pareiškėjus, kurių projektams finansavimas skirtas.

41. Jei Savivaldybės skirta lėšų suma projekto įgyvendinimui yra mažesnė nei pareiškėjas prašė Paraiškoje, prieš pasirašydamas Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis), projekto vykdytojas turi teisę keisti projekto veiklos apimtis, nekeičiant Paraiškoje aprašytos veiklos turinio, tikslų bei privalo Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriui pateikti:

41.1. patikslintą Paraiškos 5 punkto lentelę „Projekto uždavinys (-iai), veikla (-os) ir planuojami rezultatai“;

41.2. patikslintą projekto biudžetą *(Aprašo 6 priedas)*.

42. Biudžeto lėšų naudojimo Sutarties projektą (*Aprašo 7 priedas*) užpildo ir su projekto vykdytoju, ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo sprendimo dėl finansavimo skyrimo projekto įgyvendinimui priėmimo, suderina Koordinatorius.

43. Projekto vykdytojas per 2 (du) mėnesius nuo sprendimo skirti lėšas Projekto įgyvendinimui priėmimo datos, privalo atvykti sudaryti Sutartį, adresu, nurodytu kvietime atvykti pasirašyti Sutartį. Projekto vykdytojui per 2 (du) mėnesius nesudarius Sutarties, sprendimas skirti finansavimą panaikinamas.

44. Sutartį su Projekto vykdytoju dėl finansavimo skyrimo pasirašo Administracijos direktorius. Koordinatorius abiejų šalių pasirašytą Sutartį pateikia įregistravimui Administracijos Bendrojo ir ūkio skyriaus „Vieno langelio“ specialistui.

45. Programos sąmatą (forma B-1) (*Sutarties 1 priedas*), kuri yra neatskiriama Sutarties dalis, savo antspaudais bei parašais tvirtina Administracijos direktorius ir finansavimą gavęs projekto vykdytojas.

46. Lėšos projekto įgyvendinimui pervedamos Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, Projekto vykdytojui Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikus:

46.1. Prašymą dėl lėšų skyrimo *(Sutarties 2 priedas)*;

46.2. Sutarties kopiją;

46.3. su Koordinatoriumi raštu suderintą Paraiškos 6 punkto lentelę „Projekto biudžetas

ir jo pagrindimas“ ar patikslintą projekto biudžetą, jei projekto biudžetas buvo tikslintas (*Aprašo 6 priedas);*

46.4. su Koordinatoriumi raštu suderintą Paraiškos 5 punkto lentelę „Projekto uždavinys (- iai), veikla (- os)“ ar patikslintą paraiškos 5 punkto lentelę „Projekto uždavinys (-iai), veikla (-os)“, jei projekto uždaviniai ir (ar) veiklos buvo tikslintos.

VII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

47. Projekto vykdytojas, vykdydamas Sutartyje numatytus įsipareigojimus dėl projekto įgyvendinimui skirto finansavimo, užtikrina projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį ir atsako už nepanaudotų ar neteisėtai panaudotų lėšų grąžinimą į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą.

48. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos privalo būti panaudotos mokėti tik už tas išlaidas, kurios buvo numatytos Paraiškos 6 punkto lentelėje „Projekto biudžetas ir jo pagrindimas“ arba patikslintoje projekto biudžetas lentelėje, jei projekto biudžetas buvo tikslintas ir prie Sutarties pridėtoje projekto sąmatoje (forma B-1).

49. Projekto vykdytojas turi teisę patikslinti projekto biudžetą projekto įgyvendinimo metu prieš tai apie numatomą projekto biudžeto tikslinimą raštu informavęs Koordinatorių ir gavęs raštišką (el. paštu) Koordinatoriaus sutikimą.

50. Koordinatorius gavęs prašymą leisti tikslinti projekto biudžetą jį suderina su projekto vykdytoju ir ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pateikia Savivaldybės Administracijos Finansų ir apskaitos skyriui.

51. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, per 20 (dvidešimt) darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pateikia:

51.1. Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui:

51.1.1. projekto įvykdymo ataskaitą *(Sutarties 3 priedas)*;

51.1.2. Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytos formos Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (*Forma Nr. 2, Sutarties 4 priedas);*

51.1.3. buhalterinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas projekto lėšų panaudojimas, atsiskaitomosios sąskaitos banko išrašų arba mokėjimo pavedimų patvirtintas kopijas.

51.2. Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriui – Dalykinę projekto ataskaitą *(Sutarties 5 priedas).*

52. Projekto vykdytojas, neįsisavinęs visų pagal Sutartį gautų lėšų, privalo jas grąžinti į Sutartyje nurodytą Anykščių rajono savivaldybės biudžeto sąskaitą banke ne vėliau kaip iki 2021 metų gruodžio 24 d.

53. Projekto vykdytojas viešindamas veiklas, susijusias su projekto įgyvendinimu, privalo Paraiškoje numatytomis viešinimo priemonėmis informuoti visuomenę, kad projektas finansuojamas ir Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.

54. Paaiškėjus, kad Savivaldybės skirtos lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį arba jos nebuvo panaudotos, projektų vykdytojas privalo nedelsiant lėšas grąžinti į Savivaldybės biudžetą. To nepadarius, lėšos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Priemonės finansinę kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyrius, Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

56. Anykščių rajono savivaldybės tarybai nusprendus skirti papildomų lėšų Administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrius privalo per 20 (dvidešimt) darbo dienų skelbti papildomą kvietimą teikti paraiškas šiame Apraše numatyta tvarka.

57. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”, 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo 1 priedas

PARAIŠKA
ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMS GAUTI PAGAL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO 2021–2023 METŲ VEIKLOS PLANO 9 PROGRAMOS „EFEKTYVAUS SAVIVALDYBĖS VALDYMO PROGRAMA“ PRIEMONĘ NR. 9.1.2.23 „GYVENTOJŲ SAUGUMO STIPRINIMAS”

_____ Nr. _____
(data)

Anykščių rajono savivaldybės administracijos
Investicijų ir projektų valdymo skyriui

1. **Duomenys apie pareiškėją**

1.1.	**Pareiškėjo** *(juridinio asmens)* **pavadinimas**	
1.2.	**Teisinis statusas ir įregistravimo data**	
1.3.	**Juridinio asmens kodas**	
1.4.	**Adresas** (*gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė, seniūnija)*	
1.5.	**Telefonas, mob. Tel.**	
1.6.	**Faksas**	
1.7.	**El. p. adresas**	
1.8.	**Banko pavadinimas**	
1.9.	**Banko kodas**	
1.10.	**Banko sąskaitos numeris**	
1.11.	**Pareiškėjo vadovo** (ar jo įgalioto asmens) **vardas, pavardė**	
1.12.	**Projekto vadovo vardas, pavardė**	

1.13	**Pareiškėjo paskutinių 2 metų laikotarpiu vykdyti panašaus pobūdžio projektai** *(nurodykite iki 3(trijų) vykdytų projektų pavadinimus, gautas lėšas ir finansavimą skyrusios institucijos pavadinimą)*	

2. Duomenys apie projektą, kuriam prašoma lėšų

2.1.	**Projekto pavadinimas**	
2.2.	**Projekto įgyvendinimo vieta** *(seniūnija, seniūnaitija, gatvė ir kt.)*	
2.3.	**Bendra projekto vertė** *(Eurais)*	
2.4.	**Prašomo finansavimo iš Savivaldybės biudžeto suma** *(Eurais)ir (procentais)*	
2.5.	**Kitos lėšos** *(Eurais)ir (procentais) (pareiškėjo, rėmėjų ar kitų finansavimo šaltinių lėšos)*	
2.6.	**Projekto įgyvendinimo trukmė** *(mėnesiais)*	
2.7.	**Projekto pradžia** *(mėnuo)*	
2.8.	**Projekto pabaiga** *(mėnuo)*	

3. Duomenys apie projekto rėmėjus ir partnerį (-ius)

3.1.	**Ar projektas planuojamas įgyvendinti kartu su partneriu (-iais)**	Taip ☐ Ne ☐
3.2.	Jei 3.1. pažymėjome taip: įrašykite partnerio pavadinimą, kontaktinius duomenis; trumpai aprašykite jo vaidmenį projekte; su Paraiška pateikite bendradarbiavimą įrodančius dokumentus.	
3.3.	**Ar projektas turi rėmėją (-us)**	Taip ☐ Ne ☐
3.4.	Jei 3.3. pažymėjome taip: įrašykite rėmėjo (-ų) pavadinimą; kontaktinius duomenis; trumpai aprašykite jo vaidmenį projekte; su Paraiška pateikite rėmimą patvirtinančius dokumentus.	

4. **Projekto esmės aprašymas, tikslas, atitiktis Priemonės prioritetams, tikslinė grupė** *(ne daugiau 1 A4 formato lapo)*

4.1.	**Projekto esmės aprašymas** *(Aprašykite kuo Jūsų projektas originalus, kokia bus sprendžiama problema, ar ji yra aktuali ir kam ji aktuali ir tai pagrįskite statistiniais ar kitais projekto poreikį ar būtinumą įrodančiais dokumentais. Nurodykite ar bus projekto veiklų tęstinumas)*	
4.2.	**Projekto tikslas** *(-ai) (Nurodomas tikslas(-ai) turi būti formuluojamas (-i) glaustai, atitikti projekto pavadinimą ar pagrindinę projekto idėją)*	
4.3.	**Atitikimas Priemonės prioritetinėms sritims** *(pažymėkite X kurią (-ias) Priemonės prioritetinę (-es) sritį (-is) atitinka projekte numatytos veiklos)*	☐ 1. Gyventojų fizinio saugumo didinimas ir (ar) psichikos sveikatos gerinimas epidemijos ir pandemijos sąlygomis ☐ 2. Saugios kaimynystės ir pilietiškumo skatinimas ☐ 3. Žalingų įpročių prevencija ☐ 4. Lygių galimybių užtikrinimas ☐ 5. Smurto artimoje aplinkoje prevencija ☐ 6. Saugumo kelyje prevencija ☐ 7. Gaisrų prevencija ☐ 8. Prekybos žmonėmis prevencija
4.4.	**Atitikimas priemonės prioritetams nurodytiems Aprašo 2 priedo 7 ir 8 punktuose** *(pažymėkite X, jei atitinka)*	☐ Pareiškėjas yra viešosios naudos nevyriausybinė ar bendruomeninė organizacija ☐ Pareiškėjas prisideda prie projekto įgyvendinimo savo lėšomis arba turi kitų finansavimo šaltinių, ne mažiau kaip 20 proc. nuo visos projekto vertės
4.5.	**Tikslinė projekto grupė** *(nurodykite asmenų grupę (-es), kam bus skirtos projekto veiklos bei kiek*	

	asmenų naudosis projekto rezultatais)	

5. Projekto uždavinys (-iai), veikla (-os), planuojami rezultatai

Projekto uždavinys (-iai) *(Uždavinys turėtų būti nustatomas taip, kad būtų galima surinkti ir pateikti duomenis, patvirtinančius projekto metu padarytą pažangą. Uždavinys turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas)*	**Planuojamos projekto veiklos pavadinimas** *(veikla turi būti kaip priemonė uždaviniui atlikti)*	**Planuojamos projekto veiklos trumpas aprašymas** (1-2 sakiniai)	**Mėnuo**	**Planuojami pasiekti projekto rezultatai** *(Planuojami pasiekti projekto rezultatai turi būti išreikšti ir kokybine ir kiekybine išraiška bei sietis su projekto uždaviniu (-iais)*
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*
1.	1.1.			
	1.2.			
	1.3.			
	1.4.			
2.	2.1.			
	2.2.			
	2.3.			
	2.4.			
3.	3.1.			
	3.2.			
	3.3.			
	3.4.			
.....	.....	.....		.....

6. **Projekto biudžetas ir jo pagrindimas** *(10 stulpelyje „Išlaidų pagrindimas“ nurodykite, kurioms veikloms, nurodytoms Paraiškos 5 punkto „Projekto uždavinys (-iai), veikla (-os), planuojami rezultatai“ 2 stulpelyje „Planuojamos projekto veiklos pavadinimas“, bus reikalingos išlaidos)*

Eil. Nr.	**Išlaidų pavadinimas**	**Mato vienetai**	**Kaina** *Eur.*	**Kiekis**	**Reikalinga suma** *Eur.*	**Iš Savivaldybės biudžeto prašoma suma** *Eur.*	**Kitų šaltinių lėšos** *Eur.*	**Kainos pagrindimas** *(nurodykite šaltinius įrodančius kainos pagrįstumą)*	**Išlaidų pagrindimas** *(nurodykite veiklos pavadinimą, kuriai bus skirtos išlaidos. Veiklos pavadinimas turi sutapti su Paraiškos 5 punkte „Projekto uždavinys (-iai), veikla (-os), planuojami rezultatai“ 2 stulpelyje nurodytos veiklos pavadinimu)*
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*	*7.*	*8.*	*9.*	*10.*
1.	**PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS** (NE DAUGIAU KAIP 30 PROC. PROJEKTUI SKIRTŲ LĖŠŲ)								
1.1.	...	...	...	...	...	...	...	...	...
1.2.	...	...	...	...	...	...	...	...	...
1. Projekto administravimo išlaidos, iš viso (1.1. + 1.2 +...):			...	...	...	...	...	...	...
2.	**PROJEKTO ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS**								
2.1.	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2.2.	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2. Projekto įgyvendinimo išlaidos, iš viso (2.1. + 2.2.+ ...):		...	...	...	...	...	...	...	...
IŠ VISO (1+2):		...	...	...	...	...	...	...	...

7. Projekto viešinimo priemonės

Eil. Nr.	Viešinimo priemonės pavadinimas	Nurodykite kokia konkreti projekto veikla bus viešinama
1.		
2.		
...		

8. Priedai *(įrašykite pridedamų prie Jūsų paraiškos pridedamų dokumentų lapų skaičių)*

Eil. Nr.	Priedo pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Įgaliojimas pasirašyti pareiškėjo vardu, jei Paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas, o įgaliotas asmuo.	
2.	Patvirtintos dokumentų kopijos, įrodančios projekto papildomą finansavimą, jei Paraiškoje yra nurodoma, kad prie projekto prisidedama savo, partnerio ar rėmėjo lėšomis.	
3.	Bendradarbiavimo sutarties kopija, jei Paraiškoje nurodoma, kad projektas vykdomas su partneriais.	
4.	Kainą pagrindžiantis dokumentas (komercinis pasiūlymas, atlikto viešojo pirkimo dokumentai ir pan.), jei prašoma lėšų ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui.	
5.	Pareiškėjo 2020 metų veiklos ataskaitos kopija, jeigu ši ataskaita nepateikta Juridinių asmenų registrui, jei Paraišką teikia bendruomeninė ar nevyriausybinė organizacija.	
6.	Pareiškėjui su Paraiška rekomenduojama pateikti ir kitus papildomus dokumentus ar informaciją susijusią su planuojamo įgyvendinti projekto tikslingumu, spendžiamos problemos aktualumu tikslinei grupei, lėšų poreikio pagrindimu ir kt.	

Projekto vadovas _____ _____ _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)* *(data)*

A. V.*

Finansininkas _____ _____ _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)* *(data)*

**(kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose)*

PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Patvirtinu, kad:

1. Pareiškėjas Paraiškoje ir jo prieduose pateikė neklaidinančią ir nemelagingą informaciją;
2. Pareiškėjas nėra likviduojamas;
3. Pareiškėjas yra įvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
4. Pareiškėjui 2020 metais nebuvo Savivaldybės administracijos nustatyta pažeidimų dėl Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotų projektų tikslinių lėšų panaudojimo;
5. Paraiškoje nurodytos ir prašomos finansuoti išlaidos tuo pačiu metu nefinansuojamos iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto ar kitų nacionalinių ir ES programų.

Sutinku, kad:

1. Anykščių rajono savivaldybės administracija turi teisę gauti papildomą informaciją ir dokumentus, jos nuomone, reikalingus tinkamam Paraiškos išnagrinėjimui;
2. Informacija apie pateiktą Paraišką ir jame pateiktus duomenis būtų viešinama Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anykščiai.lt, Anykščių rajono savivaldybės socialiniuose tinkluose ar teikiama žiniasklaidai;
3. Esu susipažinęs su finansinės paramos gavimo sąlygomis, jos teikimo tvarka ir iš to atsirandančiais įsipareigojimais.

Pareiškėjo vardu

(pareigos)	*(vardas ir pavardė)*	*(parašas)*	*(data)*

Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”, 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PARAIŠKOMS, PRIEMONĖS PRIORITETINĖS SRITYS, TINKAMOS FINANSUOTI PROJEKTŲ IŠLAIDOS IR KITI SPECIALŪS REIKALAVIMAI

Priemonės pavadinimas	9.1.2.23 priemonė „Gyventojų saugumo stiprinimas” (toliau – Priemonė)
Tinkamumo kriterijai pareiškėjams	1. Tinkamas pareiškėjas – bendruomeninė ir nevyriausybinė organizacija, biudžetinė įstaiga, vykdanti veiklą Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje, kurios projekte planuojama vykdyti veikla yra numatyta steigimo dokumentuose. 2. Projektą gali vykdyti ir keli juridiniai partneriai. 3. Pagal Priemonę vienas Pareiškėjas gali teikti tik vieną paraišką. 4. Tas pats juridinis asmuo projekto partneriu gali būti ne viename projekte vykdomame pagal Priemonę. 5. Maksimali vienam projektui finansuoti galima skirti suma iš Savivaldybės biudžeto – **3 000,00** EUR (trys tūkstančiai eurų).
Prioritetai	6. Teikiamas projektas yra viešojo pobūdžio, nesiekiantis pelno ir atitinkantis bent vieną prioritetinę sritį: 6.1. gyventojų fizinio saugumo didinimas ir (ar) psichikos sveikatos gerinimas epidemijos ir pandemijos sąlygomis; 6.2. saugios kaimynystės ir pilietiškumo skatinimas; 6.3. žalingų įpročių prevencija; 6.4. lygių galimybių užtikrinimas; 6.5. smurto artimoje aplinkoje prevencija 6.6. saugumo kelyje prevencija; 6.7. gaisrų prevencija; 6.8. prekybos žmonėmis prevencija. 7. Prioritetas, vertinant Paraiškas, teikiamas viešosios naudos nevyriausybinėms ir bendruomeninėms organizacijoms; 8. Prioritetas, vertinant Paraiškas teikiamas tiems pareiškėjams, kurie prisideda prie projekto įgyvendinimo savo lėšomis arba turi kitų finansavimo šaltinių, ne mažiau kaip 20 proc. nuo visos projekto vertės.
Tinkamos finansuoti išlaidos	9. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos: 9.1. Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 (trisdešimt) proc. projektui skirtų lėšų): 9.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą; 9.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą; 9.1.3. ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 10 (dešimt) Eur vienam projekto vadovui, vykdytojui ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos); 9.1.4. patalpų projektui vykdyti nuoma ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti); 9.2. Projekto įgyvendinimo išlaidos: 9.2.1. išlaidos paslaugoms:

	9.2.1.1. teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (ne daugiau kaip 25,00 dvidešimt penki) Eur už 1 (vieną) val.); 9.2.1.2. maitinimo paslaugoms (ne daugiau kaip 8,00 (aštuoni) Eur 1 (vienam) asmeniui per dieną); 9.2.1.3. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms; 9.2.1.4. transporto paslaugoms (pvz.: kelionės bilietams, transporto nuomai ir kt.); 9.2.1.5. kitoms paslaugoms, kurios yra pagrįstos ir būtinos siekiant įgyvendinti projekte numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms prie 9.2.1.1–9.2.1.4 papunkčiuose išvardytų paslaugų rūšių; 9.2.2. prekėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti. Prašant lėšų ilgalaikiam materialiam turtui įsigyti, su Paraiška būtina pateikti kainą pagrindžiantį dokumentą (komercinį pasiūlymą, atlikto viešojo pirkimo dokumentus ir pan.; 9.2.3. transportui išlaikyti (pvz., degalams); 9.2.4. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka; 9.2.5. bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už lėšų pervedimą mokesčiai, išskyrus metinį banko kortelės aptarnavimo mokestį. 10. Visi mokėjimai turi būti atliekami tik per finansines institucijas.
Netinkamos finansuoti išlaidos	11. Projektų vykdytojai Savivaldybės biudžeto lėšų negali naudoti: 11.1. Pareiškėjo ar partnerio įsiskolinimams padengti; 11.2. galimybių studijos, investiciniams, techniniams projektams rengti ir įgyvendinti; 11.3. Priemonės įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti; 11.4. kelionėms į užsienį; 11.5. veikloms, kuriomis: 11.5.1. keliama grėsmė žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai; 11.5.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba tautiniams Lietuvos valstybės simboliams; 11.5.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarinamas smurtas, prievarta, neapykanta; 11.5.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, kiti įstatymai ir kiti teisės aktai.
Prie Paraiškos pridedami dokumentai	12. Įgaliojimas pasirašyti pareiškėjo vardu, jei Paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas, o įgaliotas asmuo; 13. Patvirtintos dokumentų kopijos, įrodančios projekto papildomą finansavimą (jei yra nurodoma, kad prie projekto prisidedama savo, partnerio ar rėmėjo lėšomis); 14. Bendradarbiavimo sutarties kopija, jei Paraiškoje nurodoma, kad projektas vykdomas su partneriais; 15. Kainą pagrindžiantis dokumentas (komercinis pasiūlymas, atlikto viešojo pirkimo dokumentai ir pan.), jei prašoma lėšų ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui); 16. Pareiškėjo 2020 metų veiklos ataskaitos kopija, jeigu ši ataskaita nepateikta Juridinių asmenų registru, jei Paraišką teikia bendruomeninė ar nevyriausybinė organizacija. 17. Pareiškėjui su Paraiška rekomenduojama pateikti ir kitus papildomus dokumentus ar informaciją, susijusią su planuojamo įgyvendinti projekto tikslingumu, spendžiamos problemos aktualumu tikslinei grupei, lėšų poreikio pagrindimu ir kt.

**Bendruomeninė organizacija – asociacija, kurios steigėjai ir nariai yra gyvenamosios vietovės bendruomenės (jos dalies arba kelių gyvenamųjų vietovių) gyventojai (jų atstovai) ir kurios paskirtis – per iniciatyvas įgyvendinti viešuosius interesus, susijusius su gyvenimu kaimynystėje. **Nevyriausybinė organizacija – nuo valstybės ar savivaldybių institucijų ir įstaigų valdymo nepriklausomas savanoriškumo pagrindais įsteigtas visuomenės ar jos grupės naudai veikiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas nėra siekti politinės valdžios arba įgyvendinti vien tik religinius tikslus. ***Viešosios naudos nevyriausybinė organizacija – nevyriausybinė organizacija, kurios veikla teikia naudą ne tik jos dalyviams, bet ir visuomenei.*

Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”, 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo 3 priedas

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO FORMA

....

(pareiškėjo pavadinimas) *(projekto pavadinimas)*

Pagrindiniai administracines atitikties reikalavimai	**Taip/ Ne**	**Pastabos**
1. Paraiška pateikta iki kvietime teikti Paraiškas nurodytos datos ir laiko.		
2. Paraiška pateikta kvietime nurodytu adresu.		
3. Paraiška užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba pagal patvirtintą Paraiškos formą.		
4. Pareiškėjas Paraiškoje arba jos prieduose pateikė neklaidinančią ir nemelagingą informaciją.		
Nepagrindiniai administracines atitikties reikalavimai	**Taip/ Ne**	**Pastabos**
1. Užpildyti visi Paraiškos formos punktai, yra visi reikalingi parašai, antspaudai, Paraiška ir dokumentų kopijos pasirašytos pareiškėjo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu.		
2. Paraiška ir prie jos pateikti dokumentai tvarkingai susegti ir sunumeruoti.		
3. Prie Paraiškos pridėti atitinkami dokumentai, nurodyti Paraiškos 8 punkte.		

.....

Vertinimą atlikusio specialisto pareigos, vardas, pavardė, parašas ir data

Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”, 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo 4 priedas

PARAIŠKŲ ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO SUVESTINĖ

PARAIŠKOS ATITIKUSIOS PAGRINDINIUS ADMINISTRACINĖS ATLIKTIES REIKALAVIMUS IR **SIŪLOMOS KOKYBINAM VERTINIMUI ATLIKTI**			
Eil. Nr.	Pareiškėjo pavadinimas	Projekto pavadinimas	Pastabos
1.			
2.			
3.			
4.			
....			
PARAIŠKOS NEATITIKUSIOS PAGRINDINIŲ ADMINISTRACINĖS ATLIKTIES REIKALAVIMŲ IR **NESIŪLOMOS KOKYBINAM VERTINIMUI ATLIKTI**			
Eil. Nr.	Pareiškėjo pavadinimas	Projekto pavadinimas	Pastabos
1.			
2.			
3.			
4.			
....			

.....

Suvestinę sudariusio specialisto *pareigos, vardas, pavardė, parašas ir data*

Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”, 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo 5 priedas

PROJEKTO PARAIŠKOS KOKYBINIO VERTINIMO LENTELĖ

Pareiškėjo pavadinimas		
(įrašyti)		
Projekto pavadinimas		
(įrašyti)		
Paraiškos registracijos numeris	**Žyma apie nusišalinimą nuo paraiškos vertinimo** *(žymima X jei nusišalinama nuo vertinimo)*	**Įvertinimo data**
(įrašyti)	*(įrašyti)*	*(įrašyti)*
Visa projektui įgyvendinti reikalinga suma *(Eur)*	**Projekto įgyvendinimui prašoma suma iš Savivaldybės biudžeto lėšų** (Eur)	**Paraiškos vertintojo, projektui įgyvendinti, siūloma skirti suma** (Eur)
(įrašyti)	*(įrašyti)*	*(įrašyti)*
Paraiškos vertintojo vardas, pavardė		
(įrašyti)		
Kai projektui įgyvendinti rekomenduojama skirti suma yra mažesnė, nei prašoma, rekomendacija turi būti pagrįsta		
(įrašyti)		

VERTINIMO KRITERIJUS	**VERTINIMO KRITERIJŲ APRAŠYMAS**	**SKIRIAMŲ BALŲ RIBOS**	**SKIRIAMI BALAI**	**SKIRIAMO BALO PAGRINDIMAS**
1. Projekto aktualumas ir tikslingumas	1.1. Problema suformuluota ir pagrįsta, nurodytas aiškus tikslas, išsikelti realūs uždaviniai, kurie planuojami išmatuoti aiškiais kiekybiniais ir kokybiniais rezultatais, projekto veiklos siejasi su uždaviniais, pateikti projekto poreikį įrodantys dokumentai, numatytas projekto tęstinumas.	**15**		

	1.2. Problema suformuluota, bet nepagrįsta, nurodytas tikslas, uždaviniai dalinai susieti su rezultatais, numatytas projekto tęstinumas.	10		
	1.3. Suformuluotas tikslas, uždaviniai, bet nėra aiški problema, ji nepagrįsta, planuojami rezultatai abstraktūs ir nepamatuojami, nenumatytas tęstinumas.	5		
	1.4. Nėra aiški problema, suformuluotas tikslas tik dalinai siejasi su uždaviniais, uždaviniai neišmatuojami, rezultatai dalinai įvardyti.	3		
	1.5. Neaiškiai suformuluotas tikslas, uždaviniai nesusiję su tikslu, nėra nurodoma problema, rezultatai abstraktūs ir nepamatuojami, tęstinumas nenumatytas.	0		
2. Projekto atitiktis Priemonės prioritetinėms sritims	2.1. Projektas atitinka daugiau nei vieną Priemonės prioritetinę sritį.	**5**		
	2.2. Projektas atitinka vieną Priemonės prioritetinę sritį.	3		
	2.3. Projektas neatitinka nei vienos Priemonės prioritetinės srities.	0		
3. Projekto biudžetas, išlaidų ir kainos pagrindimas	3.1. Projektui įgyvendinti prašomos išlaidos yra aiškiai įvardytos ir susijusios su projekto veiklomis, tinkamos finansuoti pagal Aprašo 1 priedo 9 punkto reikalavimus, nurodyti ir pateikti kainų pagrįstumą įrodantys šaltiniai ar dokumentai, prašoma suma neviršija didžiausios vienam projektui galimos skirti lėšų sumos nustatytos Aprašo 1 priedo 5 punkte.	**15**		

	3.2. Projektui įgyvendinti prašoma suma neviršija nurodytos didžiausios vienam projektui galimos skirti lėšų sumos nustatytos Aprašo 1 priedo 5 punkte, prašomos finansuoti išlaidos atitinka Aprašo 1 priedo 9 punkto reikalavimus, yra įvardytos ir susijusios su projekto veiklomis, tačiau nurodyti ne visų kainų pagrįstumą įrodantys šaltiniai.	10		
	3.3. Prašoma suma neviršija nurodytos didžiausios vienam projektui galimos skirti lėšų sumos nustatytos Aprašo 1 priedo 5 punkte, tačiau projektui įgyvendinti prašomos išlaidos dalinai susijusios su planuojamomis įgyvendinti veiklomis, pateikti nevisų kainų pagrįstumą įrodantys šaltiniai.	5		
	3.4. Projektui įgyvendinti prašomos išlaidos nesusijusios su veiklomis, kainos nepagrįstos.	0		
4. Partnerystė įgyvendinant projektą	4.1. Projektas planuojamas įgyvendinti su partneriu (-iais), kurio(-ių) vaidmuo projekte aprašytas ir pateikti bendradarbiavimą įrodantys dokumentai.	**5**		
	4.2. Projektas planuojamas įgyvendinti su partneriu (-iais), kurio(-ių) vaidmuo projekte aprašytas bet nepateikti bendradarbiavimą įrodantys dokumentai.	3		
	4.3. Projektas planuojamas įgyvendinti be partnerio(-ių).	0		
5. Projekto viešinimas	5.1. Užtikrinamas įvairiapusis projekto viešinimas ne mažiau kaip dvejuose viešinimo šaltiniuose	**3**		
	5.2. Projekto viešinimui numatytas vienas viešinimo šaltinis.	1		
	5.3. Viešinimo priemonės nenurodytos.	0		
6. Pareiškėjas yra viešosios naudos nevyriausybinė ar bendruomeninė organizacija		**3**		

7. Pareiškėjo projektų įgyvendinimo patirtis	7.1. Pareiškėjas turi projektų įgyvendinimo patirties.	**4**		
	7.2. Pareiškėjas neturi projektų įgyvendinimo.	0		
8. Pareiškėjo ar kitų šaltinių (rėmėjų) finansinis indelis indėlis	8.1. Pareiškėjas prisideda prie projekto įgyvendinimo savo lėšomis arba turi kitų finansavimo šaltinių, daugiau kaip 20 proc. nuo visos projekto vertės.	**10**		
	8.2. Pareiškėjas prisideda prie projekto įgyvendinimo savo lėšomis arba turi kitų finansavimo šaltinių, ne mažiau kaip 20 proc. nuo visos projekto vertės.	8		
	8.3. Pareiškėjas neprisideda prie projekto įgyvendinimo savo ar rėmėjų lėšomis.	0		
9. Paraiška pateikta e-demokratijos priemonėmis		**3**		
10. Paraiškos atitiktis Aprašo 27.2. papunkčiui	10.1. Užpildyti visi Paraiškos formos punktai, yra visi reikalingi parašai, antspaudai, Paraiška ir dokumentų kopijos pasirašytos Pareiškėjo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu;	**3**		
	10.2. Paraiška ir prie jos pateikti dokumentai tvarkingai susegti ir sunumeruoti;	**2**		
	10.3. Prie Paraiškos pridėti atitinkami dokumentai, nurodyti Paraiškos 8 punkte.	**2**		
Maksimali galima skirti balų suma		**70**		
Paraiškos vertintojo skiriamų balų suma		..... *(įrašyti)*		

NUO 50 IKI 70 BALŲ ĮVERTINTAS PROJEKTAS REKOMENDUOTINAS FINANSUOTI.

MAŽIAU NEI 50 BALŲ ĮVERTINTAS PROJEKTAS ATMESTINAS IR NEREKOMENDUOTINAS FINANSUOTI.

Paraiškos vertintojo vardas, pavardė, parašas .....

Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas“, 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo 6 priedas

.....
(Dokumento užregistravimo data ir Nr.)

PATIKSLINTAS PROJEKTO .....BIUDŽETAS

(projekto pavadinimas)

Anykščių rajono savivaldybės administracijos
Investicijų ir projektų valdymo skyriui

2021 m. .....

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vienetai	Kaina *Eur.*	Kiekis	Reikalinga suma *Eur.*	Iš Savivaldybės biudžeto prašoma suma *Eur.*	Kitų šaltinių lėšos *Eur.*	Kainos pagrindimas *(nurodykite šaltinius įrodančius kainos pagrįstumą)*	Išlaidų pagrindimas *(nurodykite veiklos pavadinimą, kuriai bus skirtos išlaidos. Veiklos pavadinimas turi sutapti su Paraiškos 5. punkte „Projekto uždavinys (-iai), veikla (-os), planuojami rezultatai“ 2 stulpelyje nurodytos veiklos pavadinimu)*
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*	*7.*	*8.*	*9.*	*10.*
1.	**PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS** (NE DAUGIAU KAIP 30 PROC. PROJEKTUI SKIRTŲ LĖŠŲ)								
1.1.									
1.2.									
1. Projekto administravimo išlaidos, iš viso (1.1. + 1.2 +...):									
2.	**PROJEKTO ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS**								
2.1.									
2.2.									
...									
2. Projekto įgyvendinimo išlaidos, iš viso (2.1. + 2.2.+ ...):									
3. IŠ VISO (1+2):									

Pareiškėjo vadovas (ar jo įgaliotas asmuo) _____ A.V. _____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

PATIKSLINTAM BIUDŽETUI PRITARTA .....

(Anykščių rajono savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už priemonės koordinavimą, vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, parašas ir data)

_____

Projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas”, 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo 7 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS Nr. 1-SU-
2021 m. d.
Anykščiai

Anykščių rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Asignavimų valdytojas), kodas 188774637, atstovaujama administracijos direktoriaus ....., veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20 m. ..... d. sprendimą Nr. 1-TS-..... ir ..... (toliau vadinama – Lėšų gavėjas), kodas ....., atstovaujamas (-a)....., veikiančio (-ios) pagal....., sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau vadinama – Sutartis):

I SKYRIUS
SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Asignavimų valdytojas, vadovaudamasis Anykščių rajono savivaldybės biudžetu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. ..... d. sprendimu Nr. 1-TS-„.....“ ir Anykščių rajono savivaldybės strateginiu 2021–2023 metų veiklos planu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 18 d. sprendimu Nr. 1-TS-34 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano patvirtinimo“, šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirti ... Eur..... (suma žodžiais) Lėšų gavėjui iš 9 programos„Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonės Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas“ projekto ..... (toliau – Projektas) įgyvendinimui.

1.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti lėšas pagal Projekto biudžeto sąmatą *(Paraiškos 6 punkto lentelė)* ir 2021 m. programos sąmatą (*Forma B–1, Sutarties 1 priedas*), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

II SKYRIUS
ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2.1. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

2.1.1. Laikytis detalaus biudžeto lėšų paskirstymo pagal Paraiškos 6 punkto lentelę „6. Projekto biudžetas ir jo pagrindimas“ (lentelėje galimas lėšų perskirstymas pagal ekonominę klasifikaciją);

2.1.2. Gautas lėšas įtraukti į apskaitą ir apskaityti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

2.1.3. Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą Projektą įvykdyti iki 2021 m. gruodžio 31 d.;

2.1.4. Gautas lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį, užtikrinti lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

2.1.5. Perkant prekes, paslaugas laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymų nustatytos tvarkos;

2.1.6. Asignavimų valdytojui paprašius, teikti visą informaciją apie Sutarties vykdymo eigą, pasiekimo rezultatus ir tikslinti pateiktus dokumentus bei ataskaitas;

2.1.7. Įvykdžius projektą:

2.1.7.1. Anykščių rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pateikti Projekto įvykdymo ataskaitą *(Sutarties 3 priedas*), Lietuvos

Respublikos finansų ministro nustatytos formos Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (*Forma Nr. 2, Sutarties 4 priedas*), buhalterinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas lėšų panaudojimas, kopijas, atsiskaitomosios sąskaitos banko išrašus arba mokėjimo pavedimus;

2.1.7.2. Anykščių rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriui ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pateikti Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos Projekto dalykinę ataskaitą *(Sutarties 5 priedas)*;

2.1.8. Pagal šią Sutartį gautas, tačiau nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 24 d. grąžinti į Anykščių rajono savivaldybės biudžeto sąskaitą banke;

2.1.9. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Asignavimų valdytoją apie savo organizacijos rekvizitų ar sąskaitos banke pasikeitimą.

2.2. Viešinant veiklas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, informuoti visuomenę (kvietime, skelbime, straipsniuose, socialiniuose tinkluose ir kt.), kad projekto veiklos finansuojamos Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.

2.3. Lėšų gavėjas turi teisę koreguoti Projekto biudžetą, prieš tai apie numatomą Projekto biudžeto keitimą raštu informavęs Anykščių rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrių.

2.4. Asignavimų valdytojas įsipareigoja:

2.4.1. Pervesti Lėšų gavėjui _____ Eur (*suma žodžiais*) į Lėšų gavėjo banko sąskaitą, Projektui, nurodytam šios Sutarties 1.1 papunktyje, finansuoti pagal 2021 m. programos sąmatą *(Forma B–1, Sutarties 1 priedas)*;

2.4.2. Pastebėjus nukrypimų nuo šios Sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Lėšų gavėjui per 5 (penkias) darbo dienas.

III SKYRIUS
LĖŠŲ PERVEDIMO TVARKA

3.1. Pasirašius Sutartį ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikus prašymą lėšoms gauti *(Sutarties 2 priedas.)* bei užpildytą 2021 m. programos sąmatą (*Forma B–1, Sutarties 1 priedas*), Asignavimų valdytojas perveda Lėšų gavėjui šios Sutarties 2.4.1 papunktyje nurodytas lėšas.

IV SKYRIUS
ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį bei įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymą atsako Lėšų gavėjas įstatymų ir šios Sutarties nustatyta tvarka.

4.2. Lėšų gavėjui lėšas panaudojus ne pagal tikslinę paskirtį, šios turi būti grąžintos Asignavimų valdytojui per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos.

4.3. Asignavimų valdytojas turi teisę skaičiuoti 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną nuo negrąžintos sumos, jeigu Lėšų gavėjas negrąžina lėšų šios Sutarties 2.1.8 ir 4.2 papunkčiuose nustatytu terminu.

4.4. Už ataskaitų pateikimą laiku, informacijos ir pateiktų duomenų teisingumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako Lėšų gavėjas.

4.5. Už Sutarties įgyvendinimo priežiūrą atsakingas Priemonės koordinatorius.

V SKYRIUS
KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

5.1. Atsiradus nuo šios Sutarties šalių nepriklausančioms *force majeure* aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti šią Sutartį, šalys privalo nedelsdamos apie tai informuoti viena kitą.

5.2. Ginčai tarp šalių, kylantys vykdant šią Sutartį, sprendžiami derybų keliu. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.3. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

5.4. Sutartis ir Sutarties priedai, sudaryti dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, pateikiami po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

VI SKYRIUS
SANKCIJOS

6.1. Asignavimų valdytojas turi teisę sustabdyti lėšų pervedimą Lėšų gavėjui, jeigu jis Asignavimų valdytojui laiku nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą.

6.2. Lėšos, panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytos sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne Sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti ir nepervestos Asignavimų valdytojui, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą.

6.3. Ši Sutartis gali būti nutraukta, o pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą, jei Lėšų gavėjas piktybiškai ir sistemingai nustatytu laiku nepateikia Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos arba nevykdo kitų, šioje Sutartyje ar jos prieduose nustatytų, įsipareigojimų.

VII SKYRIUS
SUTARTIES PRIEDAI

7.1. 2021 m. programos sąmata (*Forma B-1, Sutarties 1 priedas*);
7.2. Prašymas dėl lėšų skyrimo (*Sutarties 2 priedas*);
7.3. Projekto įvykdymo ataskaita (*Sutarties 3 priedas*);
7.4. Forma Nr. 2 (*Sutarties* 4 priedas);
7.5. Projekto dalykinė ataskaita (*Sutarties 5 priedas*).

VIII SKYRIUS
JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Asignavimų valdytojas
Anykščių rajono savivaldybės administracija
J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai
Kodas 188774637
a. s. LT 647182100000130657
AB Šiaulių bankas Anykščių KAS
Banko kodas 71821
Tel. (8 381) 58041
Asignavimų valdytojas

_____ A.V.

Lėšų gavėjas
Organizacijos pavadinimas
Adresas
Kodas
a. s.
Bankas
Banko kodas
Tel.
Lėšų gavėjas

_____ A.V.*

**(kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose)*

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 1 priedas

(Asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)
(vardas ir pavardė)

(data)
A.V.

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

2021 m. PROGRAMOS SĄMATA

(data ir numeris)

Anykščiai
(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas: ***Anykščių rajono savivaldybės administracija***

Ministerija	Departamentas	Biudžetinė įstaiga

(Kodas)

9. Programa „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ (Kodas)

Finansavimo šaltinis: (Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas: **1** (Kodas)

(tūks. Eur.)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio* kodas	pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
2	IŠLAIDOS					
28	Kitos išlaidos					
28 1 1 1 02	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams					
Iš viso asignavimų						

* Skilties „Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio“ stulpeliuose „kodas“, „pavadinimas“ įrašomas išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas ir pavadinimas, kurie patvirtinti finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“.

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

(įstaigos padalinio, atsakingo už planavimą, vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 2 priedas

PRAŠYMAS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO

_____

(Pareiškėjo pavadinimas)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIUI

2021 m..... Nr.....

Prašome projektui ..... skirtas lėšas pervesti į banko sąskaitą:
LT.....

Eil. Nr.	Programos pavadinimas ir kodas, priemonės pavadinimas ir kodas	Numatyta 2021 m. sąmatoje (EUR)	Gauti asignavimai (EUR)	Prašomų lėšų suma (EUR)
1.	9 programa „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa Priemonė Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas"			
	Iš viso:			

Pareiškėjo vadovas (ar jo įgaliotas asmuo) _____
_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

Vyr. finansininkas _____
_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

_____

(pareiškėjo pavadinimas)

PROJEKTO ĮVYKDYMO ATASKAITA

Anykščių rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui

_____

(data)

Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano priemonės numeris ir pavadinimas	9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonė Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas“
Lėšų paskirtis (projekto pavadinimas)	
Dokumento, pagal kurį skirtos lėšos sutarties data, pavadinimas, numeris	

Duomenys apie lėšų panaudojimą			
Išlaidų pavadinimas, ekonominės klasifikacijos kodas *	Suma (Eur)		Išlaidas pateisinančio dokumento data, pavadinimas ir Nr.
	skirta	panaudota	
Iš viso			

* Pildoma, kaip nurodyta 2021 m. programos sąmatoje (Sutarties 1 priedas).

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir lėšų panaudojimo ataskaitoje nurodytus duomenis.

Projekto vadovas _____ _____ _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)* *(telefono Nr.)*

Projekto finansininkas _____ _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)*

_____

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 4 priedas

Forma Nr. 2 patvirtinta
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo
Nr. 1K-405 redakcija)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO
2021 M. _____ D.

METINĖ
(metinė, ketvirtinė)

ATASKAITA

..... Nr.
(data)

Priemonė Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas“

(projekto pavadinimas)

						Kodas
					Ministerijos / Savivaldybės	
					Departamento	
					Įstaigos	
Efektyvaus savivaldybės valdymo programa				Programos	9	
Finansavimo šaltinio						
Valstybės funkcijos						

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas						Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti asignavimai
								metams	ataskaitiniam laikotarpiui		
1						2	3	4	5	6	7
2						**IŠLAIDOS**	1				
2	**8**					**Kitos išlaidos**	122				
2	8	1				Kitos išlaidos	123				
2	8	1	1			Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	124				
2	8	1	1	1		Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	125				
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	127				
						IŠ VISO	331				

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

(vyriausiasis buhalteris (buhalteris)) (parašas) (vardas ir pavardė)

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 5 priedas

.....

(Ataskaitos užregistravimo data ir Nr.)

PROJEKTO DALYKINĖ ATASKAITA

(Priemonė Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas")

Anykščių rajono savivaldybės administracijos
Investicijų ir projektų valdymo skyriui

202 m..... Nr.....

(Ataskaitos pateikimo data ir Nr.)

1.	Projekto vykdytojo pavadinimas		
2.	Projekto vadovo vardas pavardė, jo kontaktiniai duomenys telefonas, el. paštas		
3.	Projekto pavadinimas		
4.	Projekto įvykdymo laikotarpis *(nurodykite nuo kurio iki kurio mėnesio buvo vykdoma veikla)*		
5.	Projekto įgyvendinimo metu pasiekti rezultatai, nauda tikslinei grupei, viešinimas *(nurodykite pasiektus kiekybinius ir kokybinius rezultatus, kuriuos buvote suplanavę. Jei pasiekti ne visi projekte planuoti rezultatai, nurodykite to priežastis)*		
6.	Projekto tiesioginiai naudos gavėjai *(nurodykite kam buvo skirtos veiklos, kas gavo naudą, naudos gavėjų skaičių)*		
7.	Projekto išliekamoji vertė ir tęstinumas *(nurodykite ar turės ir kokią vertę turės projekto metu pasiekti rezultatai, kas jais naudosis projektui pasibaigus)*		
8.	Įvykdyto projekto viešinimo pagrindimas *(pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga, straipsniai, nuorodos į internetinius puslapius ir kt.)*		
9.	Projekto metu patirtos išlaidos *(išlaidų pavadinimai turi sutapti su Paraiškos 6 punkto lentelėje „Projekto biudžetas ir jo pagrindimas" ar patikslintame projekto biudžete, jei projekto biudžetas buvo tikslintas (Aprašo 6 priedas) nurodytomis išlaidų pavadinimais).*	Išlaidų pavadinimas	Lėšos EUR
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		.....	

Projekto vadovas ....

(vardas ir pavardė) *(parašas)*

PATIKRINTA

_____

(Projekto dalykinę ataskaitą tikrinusio specialisto vardas ir pavardė, parašas, data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl projektų, finansuojamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2021–2023 metų veiklos plano 9 programos „Efektyvaus savivaldybės valdymo programa“ priemonę Nr. 9.1.2.23 „Gyventojų saugumo stiprinimas“ 2021 metų finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-04-26 Nr. I-AĮ-335
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	Ligita Kuliešaitė Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-26 11:44
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-26 11:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-20 10:34 - 2022-05-19 10:34
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Češiūnė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-26 12:11
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-26 12:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-02 08:35 - 2022-09-02 08:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-04-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-26 nuorašą suformavo Loreta Pesliakienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-