

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. birželio 3 d. sprendimu Nr. 1-TS-178
(Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2023 m. gegužės 25 d. sprendimo Nr. 1-TS-
153 redakcija)

**NEVYRIAUSYBINIŲ IR BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ INICIATYVŲ
SKATINIMO IR RĖMIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO KRITERIJŲ IR TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimo ir rėmimo projektų finansavimo kriterijų ir tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų (toliau – NVO) finansavimo iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, lėšų administravimo, finansavimo kriterijų, projektų paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos organizavimo, sutarties sudarymo, atsiskaitymo už panaudotas lėšas, tvarką.

2. Aprašo tikslas – kurti palankią aplinką nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų veiklai, užtikrinti tinkamas jų, kaip pilietinės visuomenės ir vietos savivaldos svarbios dalies, veiklos ir plėtros sąlygas, skatinti jų verslumą ir finansinį savarankiškumą, stiprinti ryšius tarp Anykščių rajono įstaigų, organizacijų ir NVO sektoriaus.

3. Teisinį šio Aprašo pagrindą sudaro Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas, 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 2019–2025 metų plėtros plano patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės strateginis 2022–2024 metų veiklos planas (toliau – Strateginis veiklos planas), patvirtintas Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. 1-TS-40 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2022–2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymai ir kiti teisės aktai.

4. Šis Aprašas nustato Strateginio veiklos plano 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ priemonės Nr. 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“ (toliau – Priemonė) finansavimo kriterijus ir įgyvendinimo tvarką.

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

6. Priemonės projektų finansavimo konkursą organizuoja Savivaldybės administracija.

7. Projektų vykdymo terminas – nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

8. Administracijos direktorius tvirtina paraiškų vertinimo komisijos sudėtį, jos veiklos reglamentą, finansuojamų projektų sąrašą ir lėšas bei sudaro Biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis) su konkurso laimėtojais.

9. Už Priemonės koordinavimą atsakingas Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrius.

10. Priemonės koordinatorius – Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus specialistas, koordinuojantis Strateginio veiklos plano 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ priemonę Nr. 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“ (toliau – Priemonės koordinatorius).

II SKYRIUS SĄVOKOS

11. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

11.1. **Pareiškėjas** – bendruomeninės ir nevyriausybinės organizacijos, vykdančios veiklą Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje (toliau – Pareiškėjas);

11.2. **Paraiška** – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti Pareiškėjas, siekiantis gauti paramą;

11.3. **Projektas** – visuma dokumentų, kuriuose nurodomi numatyti veiksmai, pagrįsti paraiškoje, jos prieduose esama informacija, ir tam tikra pinigų suma tuose dokumentuose numatytiems bendruomeninės ar nevyriausybinės organizacijos projekto tikslams pasiekti;

11.4. **Projekto vadovas** – asmuo, atsakingas už projekto įgyvendinimą;

11.5. **Paraiškų vertinimo komisija** – Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta 5 (penkių) asmenų grupė, pagal nustatytus kriterijus vertinanti nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų paraiškas (toliau – Komisija);

11.6. **Paraiškų vertinimo kriterijai** – rodikliai, suteikiantys informaciją apie paraiškų kokybę, projektus ir jų įgyvendinimo rezultatus;

11.7. **Nevyriausybinių organizacija** – *kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme* [https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.463439/asr](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.463439/asr;);

11.8. **Asmenys iš socialiai jautrių asmenų grupės** – neįgalieji, vienišos motinos ir / ar tėvai, pensininkai, nedirbantys, nesimokantys ir kvalifikacijos neturintys jauni asmenys iki 29 m. amžiaus, tautinių mažumų atstovai, karo pabėgėliai, prievartą ir / ar smurtą patyrę asmenys;

11.9. **Grupinės naudos nevyriausybinių organizacija** – *kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme* [https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.463439/asr](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.463439/asr;);

11.10. **Viešosios naudos nevyriausybinių organizacija** – *kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme* [https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.463439/asr](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.463439/asr;);

11.11. **Bendruomeninė organizacija** – *kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme*.
[https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.5884/asr](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.5884/asr;);

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

12. Konkursui paraišką teikiantys Pareiškėjai privalo atitikti šias sąlygas:

12.1. Pareiškėjas yra bendruomeninė ar nevyriausybinių organizacija, vykdanči veiklą Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje;

12.2. Pareiškėjo projekte planuojama vykdyti veikla yra numatyta Pareiškėjo steigimo dokumentuose;

12.3. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso tvarka gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai;

12.4. Pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai skelbia informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus. Jei Pareiškėjas veikia trumpiau nei metus, turi būti pateiktos faktinės veiklos, vykdytos nuo juridinio asmens įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos.

12.5. Pareiškėjas nėra bankrutuojantis ir likviduojamas (tikrinama www.bankrodep.lt).

IV SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KRITERIJAI

13. Pagal Priemonę teikiamas projektas turi:

13.1. būti viešojo pobūdžio, nesiekiantis pelno ir įgyvendinamas Lietuvos Respublikos teritorijoje;

13.2. atitikti bent vieną 1 lentelėje nurodytą Priemonės prioritetinę sritį ir bent vieną Priemonės finansuotiną veiklą, pagal pasirinktą Priemonės prioritetinę sritį:

1 lentelė „Priemonės prioritetinės sritys ir Priemonės finansuotinos veiklos“

PRIEMONĖS PRIORITETINĖS SRITYS	PRIEMONĖS FINANSUOTINOS VEIKLOS
I. Socialinės ir kūrybinės veiklos Anykščių rajone įvairinimas, ugdant sumanią ir pilietišką visuomenę	1. Vietos gyventojų užimtumą skatinančios veiklos, mažinančios socialinę atskirtį
	2. Veiklos, kuriančios visų amžiaus grupių žmonių ugdymuisi palankią socialinę ir kultūrinę aplinką
	3. Veiklos, prisidedančios prie viešosios aplinkos gerinimo ir vietos turizmo populiarinimo
	4. Veiklos, prisidedančios prie Lėto miesto vystymosi tendencijų
	5. Veiklos, skirtos savanoriškos veiklos skatinimui ir sklaidai
II. Inovatyvių paslaugų ir produktų kūrimas bei viešųjų paslaugų bendruomenės nariams teikimas	1. Verslumo gebėjimų ugdymas, partnerystės renginių tarp NVO ir verslo sektoriaus organizavimas
	2. Veiklos, susijusios su bendruomeninio, socialinio verslo kūrimu bei viešųjų paslaugų teikimu
	3. Inovatyvių paslaugų ir produktų Anykščių rajone kūrimas
	4. Bendradarbiavimo tarp vietos produktų gamintojų ir paslaugų teikėjų skatinimas
	5. E-prekybos įrankių, skirtų bendruomeninių ir nevyriausybinų organizacijų sukurtų produktų ir / ar paslaugų pristatymui ir pardavimui, sukūrimas bei vystymas
III. Bendrystės ugdymas ir partnerystės skatinimas tarp nevyriausybinių, bendruomeninių organizacijų, savivaldybės institucijų ir kt. įstaigų.	1. Vietos plėtros strategijų parengimas ir administravimas, bendrų projektų su Savivaldybe, kuriems gautas Savivaldybės tarybos pritarimas, įgyvendinimas
	2. Kitų šaltinių lėšomis finansuotų tarptautinių ar respublikinių projektų dalinis finansavimas, kai su paraiška yra pateikta informacija apie skirtą finansavimą
	3. Seminarų, forumų, sambūrių, konferencijų, stovyklų, skatinančių tarpinstitucinį bendradarbiavimą, organizavimas
	4. NVO priklausančių infrastruktūros objektų, ilgalaikio turto ir ūkinio inventoriaus, įsigyto už projektines ES, Valstybės ir Savivaldybės lėšas, draudimas, kai yra finansuotojo reikalavimas apdrausti turtą
IV. Gyventojų saugumo priemonių įgyvendinimas	1. Gyventojų fizinio saugumo didinimui ir / ar psichikos sveikatos gerinimui skirtų priemonių įgyvendinimas, ekstremalios situacijos ir / ar karantino sąlygomis.
	2. Saugios kaimynystės ir pilietiškumo skatinimui skirtos veiklos
	3. Žalingų įpročių, gaisrų, saugumo kelyje, smurto artimoje aplinkoje, prekybos žmonėmis prevencijai skirtos veiklos
	4. Lygių galimybių skatinimui skirtos veiklos
	5. Pagalbos priemonių, skirtų karo pabėgėliams, organizavimas
Maksimali vienam projektui galima skirti suma: - projektui įgyvendinti pagal III prioriteto 1 veiklą „1. Vietos plėtros strategijų parengimas ir administravimas, bendrų projektų su Savivaldybe, kuriems gautas Savivaldybės tarybos pritarimas, įgyvendinimas“ ne daugiau kaip 10 000,00 Eur.; - projektui pagal I prioritetą, II prioriteto 1-5 veiklas, III prioriteto 2-4 veiklas, IV prioriteto 1-5 veiklas – ne daugiau kaip 2 000,00 Eur.	

Prioritetas, skiriant finansavimą, teikiamas projektams, kurių teikėjai yra viešosios naudos nevyriausybinės ar bendruomeninės organizacijos.

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS, JŲ PATEIKIMO TVARKA

14. Informacija apie kasmetinį ar papildomą projektų finansavimą, kvietimas teikti paraiškas skelbiama Savivaldybės administracijos interneto 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 Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrius. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su paraiškos pildymu susijusiais klausimais. Jas pagal kompetenciją teikia Priemonės koordinadorius ir kurio telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas skelbiamas kvietime teikti paraiškas. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos ir laiko nurodyto kvietime. Kvietimas teikti paraiškas skelbiamas 2 (dviem) etapais:

14.1. 1 etapas (pagrindinis) – iki einamųjų metų birželio 6 d.

14.2. 2 etapas (papildomas) – iki einamųjų metų spalio 1 d.

15. Paraiška, pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą, prie paraiškos būtini pateikti dokumentai, nurodyti Aprašo 17 punkto 2 lentelėje, turi būti užpildyti kompiuteriu, lietuvių kalba, pasirašyti Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu. Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos Pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, paraiška ir prie jos pateikti dokumentai sunumeruoti. Paraiška ir prie paraiškos būtini pateikti dokumentai gali būti teikiami dviem būdais:

15.1. paraiška ir visi prie paraiškos būtini pateikti dokumentai pateikiami elektroniniu laišku nuskenuoti viename pdf formato faile, elektroninio pašto adresu, nurodytu kvietime teikti paraiškas.

15.2. paraišką ir visus prie paraiškos būtinus pateikti dokumentus pateikiant naudojantis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalu „Elektroniniai valdžios vartai“ www.epaslaugos.lt.

16. Kitais būdais pateiktos paraiškos nebus vertinamos. Vienam kvietimui vienas Pareiškėjas gali pateikti 1 (vieną) paraišką. Pareiškėjas konkurse gali dalyvauti vienas arba su kita (-omis) organizacija (-omis) (juridiniais asmenimis), pasirašęs bendradarbiavimo sutartį.

17. Tinkamos, netinkamos finansuoti projekto išlaidos, prie paraiškos būtini ir rekomenduojami pateikti dokumentai yra nurodyti 2 lentelėje.

2 lentelė „Tinkamos, netinkamos finansuoti projekto išlaidos, prie paraiškos būtini ir rekomenduojami pridėti dokumentai“

1. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos
1.1. PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS <i>(jei projektui įgyvendinti būtinos projekto administravimo išlaidos, jos gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. iš savivaldybės biudžeto prašomos lėšų¹ sumos):</i> 1.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą; 1.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą; 1.1.3. atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens); 1.1.4. ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 10 (dešimt) Eur vienam projekto vadovui, vykdytojui ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos;

1.1.5. patalpų projektui vykdyti nuoma ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms ir kt. apmokėti); 1.2. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS: <u>1.2.1. išlaidos paslaugoms:</u> 1.2.1.1. teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (ne daugiau kaip 25 (dvidešimt penki) Eur už 1 (vieną) val.); 1.2.1.2. maitinimo paslaugoms (ne daugiau kaip 8 (aštuoni) Eur 1 (vienam) asmeniui per dieną); 1.2.1.3. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms; 1.2.1.4. transporto paslaugoms (pvz.: kelionės bilietams, nuomai ir kt.); 1.2.1.5. projekto vykdytojų priklausančių infrastruktūros objektų, ilgalaikio turto ir/ar ūkinio inventoriaus, įsigyto už projektines ES, Valstybės ir Savivaldybės lėšas, draudimo išlaidoms (kai yra finansuotojo reikalavimas apdrausti turtą); 1.2.1.6. kitoms paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti projekte numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms prie 1.2.1.1–1.2.1.5 papunkčiuose išvardytų paslaugų rūšių; 1.2.2. reikalingoms prekėms², tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti; 1.2.3. transportui išlaikyti (pvz., degalams); 1.2.4. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka; 1.2.5. pareiškėjo narystės mokesčio, asocijuotose struktūrose ar jungtinės veiklos sutarties pagrindu sudarytuose dariniuose, padengimui (iki 100 eur); 1.2.6. bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už lėšų pervedimą mokesčiai, išskyrus metinį banko kortelės aptarnavimo mokestį. ¹ 30 proc. reikalavimas netaikomas projektams, vykdomiems pagal Priemonės III prioritetinės srities 1 finansuotiną veiklą „Vietos plėtros strategijų parengimas ir administravimas, bendrų projektų su Savivaldybe, kuriems gautas Savivaldybės tarybos pritarimas, įgyvendinimas“; ² išskyrus ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500,00 (penki šimtai) Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuoja 12-ąsias viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atsakomybės standartas „Ilgalaikis materialusis turtas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-174 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atsakomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“. Ši nuostata netaikoma projektams teikiams pagal: Priemonės III prioritetinės srities 1 finansuotiną veiklą „Vietos plėtros strategijų parengimas ir administravimas, bendrų projektų su Savivaldybe, kuriems gautas Savivaldybės tarybos pritarimas, įgyvendinimas“; Priemonės III prioritetinės srities 2 finansuotiną veiklą „Kitų šaltinių lėšomis finansuotų tarptautinių ar respublikinių projektų dalinis finansavimas, kai su paraiška yra pateikta informacija apie skirtą finansavimą“.
2. Netinkamos finansuoti projekto išlaidos 2.1. projekto parengiamajame etape patirtoms išlaidoms (pvz., paraiškos rašymas, narių sąrašų sudarymas ir pan.); 2.2. įsiskolinimams dengti; 2.3. investiciniams, techniniams projektams rengti ir įgyvendinti; 2.4. Priemonės įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti; 2.5. kelionėms į užsienį; 2.6. veikloms, kuriomis: 2.6.1. keliama grėsmė žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai; 2.6.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba tautiniams Lietuvos valstybės simboliams; 2.6.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarinamas smurtas, prievarta, neapykanta; 2.6.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, kiti įstatymai ir kiti teisės aktai.
3. Prie paraiškos būtini pateikti dokumentai 3.1. Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų,) dalies patvirtinta kopija, kurioje matytųsi, kad Pareiškėjo planuojama projekte vykdyti veikla yra numatyta Pareiškėjo steigimo dokumentuose. 3.2. Jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus, Pareiškėjas prideda laisvos formos ataskaitą apie faktinę veiklą nuo įsteigimo datos.

3.3. Įgaliojimas pasirašyti Pareiškėjo vardu, jei paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas, o įgaliotas asmuo.
3.4. Dokumento, pagrindžiančio prievolę Pareiškėjui apdrausti infrastruktūros objektą, ilgalaikį turtą ir/ar ūkinį inventorių, patvirtinta kopija. Šis reikalavimas taikomas Pareiškėjams, prašantiems finansuoti draudimo išlaidas.
3.5. Dokumento, įrodančio Pareiškėjo vietos plėtros strategijų ir projektų su Savivaldybe, Savivaldybės institucijomis ar įstaigomis įgyvendinimą, patvirtinta kopija. Šis reikalavimas taikomas Pareiškėjams, kai projektas įgyvendinamas pagal Priemonės III prioritetinės srities 1 finansuotiną veiklą „Vietos plėtros strategijų ir bendrų projektų su Savivaldybe, Savivaldybės institucijomis ar įstaigomis įgyvendinimas“.
3.6. Dokumento, pagrindžiančio skirtą finansavimą tarptautiniam ar respublikiniam projektui įgyvendinti, patvirtinta kopija. Šis reikalavimas taikomas Pareiškėjams, kai projektas įgyvendinamas pagal Priemonės III prioritetinės srities 2 finansuotiną veiklą „Kitų šaltinių lėšomis finansuotų tarptautinių ar respublikinių projektų dalinis finansavimas, kai su paraiška yra pateikta informacija apie skirtą finansavimą“.
4. Prie paraiškos rekomenduojami pateikti dokumentai
4.1. Projekto aktualumą pagrindžiantys dokumentai (<i>Pareiškėjo visuotinio narių susirinkimo protokolo arba jo išrašo kopijos, oficiali statistinė informacija nurodant šaltinį; jei buvo atliktas tyrimas, apklausa, pateikiami duomenys apie rezultatus, gautas išvadas ir kt.</i>). Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbto karantino, ekstremaliosios situacijos dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo grėsmės metu ar dėl kitų pagrįstų priežasčių Pareiškėjas, negalėdamas suorganizuoti visuotinio narių susirinkimo dėl projekto poreikio patvirtinimo, kartu su paraiška pateikia projekto poreikio patvirtinimo dokumentą, patvirtintą vadovo ar įgalioto asmens parašu, kuriame būtų nurodyta, kad projektas suderintas su Pareiškėjo nariais, gautas rašytinis arba žodinis narių pritarimas.
4.2. Patvirtinta bendradarbiavimo sutarties kopija (-os), jei paraiškoje pažymima, kad projektas vykdomas su partneriu (-iais).
4.3. Prekių ir/ar paslaugų kainų pagrindimą įrodantys dokumentai (<i>nuorodos į internetines parduotuves, teikėjų apklausos pažyma, komerciniai pasiūlymai ir kt.</i>).
4.4. Patvirtinta dokumento kopija, kuri įrodytų projekto papildomų finansavimo šaltinių buvimą, lėšų dydį ar planuojamą skirti paramą, jei paraiškoje nurodoma, kad Pareiškėjas turi savo lėšų ir, ar kitų finansavimo šaltinių (ne mažiau kaip 10 (dešimt) proc. nuo visos projekto įgyvendinimui reikalingos sumos (<i>raštiškas įsipareigojamas finansuoti, banko sąskaitos išrašas ar kt.</i>)).
4.5. Pareiškėjo narių sąrašą (<i>vardas, pavardė, tel. Nr.</i>), jei paraiškoje nurodoma, kad Pareiškėjas turi daugiau kaip 10 (dešimt) narių, priimtų iki einamųjų metų sausio 1 d.
5. Pareiškėjas gali pateikti kitą papildomą, su paraiška susijusią medžiagą, kurią Pareiškėjas mano esant reikalingą pateikti.

18. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir Pareiškėjų lygiateisiškumą, pateiktą paraišką taisyti, tikslinti ar teikti papildomus dokumentus Pareiškėjo iniciatyva negalima. Paraiškos, pateiktos pasibaigus kvietime teikti paraiškas nurodytai datai ir laikui, nevertinamos.

19. Pagal Priemonę pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus Gaunamų dokumentų registracijos žurnale.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

20. Paraiškoms vertinti Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Komisija.

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

22. Komisija sudaroma iš 5 (penkių) narių, įskaitant Komisijos pirmininką, iš kurių 2 (du)

Savivaldybės administracijos darbuotojai. Į Komisijos sudėtį kviečiama:

22.1. 1 (vienas) seniūnaitis. Seniūnaitį į Komisiją deleguoja Išplėstinės seniūnaičių sueigos. Jeigu į Komisiją pasiūloma daugiau seniūnaičių, organizuojamas pasiūlytų seniūnaičių susirinkimas, kuriame atviro balsavimo būdu, susirinkime, kurį organizuoja Priemonės koordinatorius, dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma, išrenkamas vienas seniūnaitis;

22.2. 1 (vienas) asmuo deleguotas Anykščių rajono vietos veiklos grupės (toliau –AVVG) arba vienas asmuo deleguotas iš Anykščių miesto vietos veiklos grupės, jei AVVG į Komisiją asmens nedeleguoja;

22.3. 1 (vienas) asmuo deleguotas Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro arba 1 (vienas) asmuo deleguotas iš Anykščių rajono socialinių paslaugų centro, jei Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras į Komisiją asmens nedeleguoja.

23. Kasmet vykdoma ne mažiau kaip 1/5 Komisijos narių rotacija, pakeičiant po vieną Komisijos narį eilės tvarka, pradedant nuo pirmo Komisijos nario sąrašė, sudarytame abėcėlės tvarka. Komisijos narys, ne pagal eilės tvarką gali būti pakeistas tuo atveju, jei Komisijos narį delegavusi institucija ar įstaiga atšaukia savo deleguotą narį ne pagal eilę, o į jo vietą deleguoja kitą asmenį.

24. Administracijos direktorius paskiria Komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir tvirtina Komisijos sudėtį. Komisiją techniškai aptarnauja Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

25. Komisijos darbo tvarką reglamentuoja paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas), kurį įsakymu tvirtina Administracijos direktorius. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos ir / ar Savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos atstovai, kurie prieš prasidedant Komisijos posėdžiui turi pasirašyti Reglamente nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

26. Paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais: atliekant paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir kokybinį vertinimą.

27. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka Priemonės koordinatorius užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (Aprašo 2 priedas). Priemonės koordinatorius ne vėliau kaip per 4 (keturias) darbo dienas pasibaigus paraiškų surinkimo datai Savivaldybės svetainėje paskelbia informaciją apie pagal Priemonę gautas paraiškas, nurodant Pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, iš Savivaldybės administracijos prašomą sumą ir visą projekto įgyvendinimui reikalingą sumą.

28. Priemonės koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

28.1. Paraiška pateikta iki kvietime nurodytos datos ir laiko;

28.2. Pareiškėjas yra bendruomeninė ar nevyriausybė organizacija, vykdoma veiklą Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje;

28.3. Pareiškėjo projekte planuojama vykdyti veikla yra numatyta Pareiškėjo steigimo dokumentuose;

28.4. Pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai skelbia informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus. Jei Pareiškėjas veikia trumpiau nei metus, pateikta faktinės veiklos, vykdytos nuo juridinio asmens įsteigimo datos, laisvos formos ataskaita;

28.5. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso tvarka gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai;

28.6. Pareiškėjas nėra bankrutuojantis ir likviduojamas (tikrinama www.bankrodep.lt);

28.7. Paraiška pateikta pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą, prie paraiškos pateikti visi būtini pateikti dokumentai, nurodyti Aprašo 17 punkto 2 lentelėje, paraiška užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, pasirašyta Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu.

28.8. Paraiška ir visi prie paraiškos būtini pateikti dokumentai pateikti vienu iš šių būdų:

28.8.1. nuskenuota paraiška ir visi prie paraiškos būtini pateikti dokumentai, pateikti elektroniniu laišku viename pdf formato faile, elektroninio pašto adresu, nurodytu kvietime teikti paraiškas;

28.8.2. paraiška ir visi prie paraiškos būtini pateikti dokumentai, pateikti naudojantis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalu „Elektroniniai valdžios vartai“ www.epaslaugos.lt.

29. Paraiška atmetama ir toliau nevertinama, jeigu paraiška neatitinka bent vieno Aprašo 28.1.-28.8. papunkčiuose nurodyto kriterijaus, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius toliau paraišką vertinti Komisijoje (pvz.: neteisingas atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos). Priemonės koordinatorius ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po paraiškų administracinės atitikties įvertinimo, apie paraišką, kuri neatitinka kriterijaus (-ų), nurodyto (-ų) Aprašo 28.1.-28.8. papunkčiuose, informuoja Pareiškėją elektroniniu laišku, kuriame nurodo paraiškos, neatitinkančios kriterijaus (-ų), atmetimo priežastis.

30. Priemonės koordinatorius ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų pateikimo dienos, Komisijos sekretoriui el. paštu pateikia paraiškas, kurios pagal administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai.

31. Jeigu atliekant paraiškos kokybinį vertinimą Komisijai kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti įtakos vertinant paraišką, Komisijos pirmininkas apie tai informuoja Priemonės koordinatorių, kuris privalo raštu (el. pašto adresu nurodytu Pareiškėjo paraiškoje) paprašyti Pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 2 (dvi) darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

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 vertinimo kriterijus:

33.1. Projekto atitikimas Priemonės prioritetinėms sritims ir finansuotinoms veikloms (pagal Aprašo 13.2. papunktį) – vertinama ar projektas atitinka bent vieną Priemonės prioritetinę sritį ir bent vieną finansuotiną veiklą;

33.2. Projekto tikslas, uždaviniai – vertinama, ar tikslas konkretus, pamatuojamas, įgyvendinamas, ar numatyti konkretūs uždaviniai tikslui pasiekti;

33.3. Projekto aktualumas – vertinama, ar projektas aktualus tikslinei grupei;

33.4. Laukiami rezultatai – vertinama, ar laukiami rezultatai dera su tikslu, uždaviniais, planuojama vykdyti veiklą;

33.5. Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai – vertinama, ar nurodyta tikslinė projekto grupė ir projekto dalyvių skaičius;

33.6. Veiklos vykdytojo patirtis, ištekliai, kvalifikacija – vertinama ar veiklos vykdytojo patirtis, ištekliai, kvalifikacija yra tinkami įgyvendinti projektą;

33.7. Projekto viešinimas – vertinama, ar numatytos efektyvios viešinimo priemonės ne mažiau kaip 2 (dviejuose) viešinimo šaltiniuose;

33.8. Projekto įgyvendinimo planas – vertinama, ar projekto įgyvendinimo planas atitinka projekto tikslą, uždavinius, veiklos logiškai suplanuotos;

33.9. Projekto biudžetas – vertinama, ar lėšų planavimas atitinka Apraše numatytus reikalavimus, lėšos planuojamos racionaliai, atitinka vykdomo projekto veiklas, išlaidos ir kainos pagrįstos.

33.10. Kiti finansavimo šaltiniai – vertinama, ar projektas turi kitų finansavimo šaltinių ir / ar savo lėšų (ne mažiau kaip 10 (dešimt) proc. nuo visos projekto įgyvendinimui reikalingos sumos)

33.11. Paraiškos pateikimo būdas – vertinama, ar paraiška ir jos priedai pateikti per www.epaslaugos.lt sistemą.

34. Papildomi kriterijai. Vertinant projektus už atitiktį papildomiems kriterijams skiriami papildomi balai, jeigu:

34.1. Pareiškėjas – viešosios naudos nevyriausybinė organizacija ar bendruomeninė organizacija;

34.2. Pareiškėjas turi daugiau kaip 10 (dešimt) narių, priimtų iki einamųjų metų sausio 1 d.;

34.3. Pareiškėjas yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį (-is) su kita organizacija (-omis);

34.4. Projekto veiklas vykdo savanoriai;

34.5. Į projekto veiklą įgyvendinimą įtraukti asmenys iš socialiai jautrių asmenų grupių;

35. Vertintinas paraiškas Komisijos nariams paskirsto Komisijos pirmininkas. Vieną paraišką

vertina ne mažiau kaip 3 (trys) Komisijos nariai, atskirai užpildydami paraiškos vertinimo formą (toliau – Vertinimo forma) (Aprašo 3 priedas). Komisijos narys Vertinimo formos skiltyje „Komisijos nario išvada“ turi argumentuoti savo vertinimą, jei įvertinęs paraišką rekomenduoja neskirti finansavimo projekto įgyvendinimui arba siūlo skirti mažesnę sumą nei Pareiškėjo prašoma skirti suma. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas Vertinimo formas el. paštu pateikia Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip 1 (viena) darbo diena iki Komisijos posėdžio dienos.

36. Komisijos sekretorius pagal Komisijos narių pateiktas Vertinimo formas sudaro paraiškų vertinimų suvestinę ir pateikia ją Komisijos nariams posėdžio pradžioje. Galutinis sprendimas dėl kiekvienam projektui siūlomos skirti sumos ir dėl siūlymo (ne)finansuoti projektą priimamas Komisijos narių, dalyvaujančių Komisijos posėdyje, daugumos sprendimu. Aukščiausias galimas bendras paraiškos įvertinimas – 60 balų. Paraiškos, surinkusios mažiau nei 40 balų, siūlomos nefinansuoti.

37. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo projekto įgyvendinimui priima Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktas rekomendacijas. Administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl finansavimo skyrimo projektams įgyvendinti rengia Priemonės koordinatorius.

VII SKYRIUS

FINANSAVIMO SKYRIMAS

38. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo projektų įgyvendinimui Administracijos direktorius priima ne vėliau kaip per 25 (dvidešimt penkias) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

39. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo Priemonės koordinatorius turi:

39.1. Savivaldybės interneto puslapyje www.anyksciai.lt paskelbti pagal Priemonę finansavimą gavusių Pareiškėjų pavadinimus, finansuotų projektų pavadinimus ir Savivaldybės administracijos skirtas lėšas bei raštu, el. pašto adresu, nurodytu Pareiškėjo paraiškoje, informuoti Pareiškėjus, kurių projektams skirtas finansavimas;

39.2. raštu, el. pašto adresu, nurodytu paraiškoje, informuoti Pareiškėjus, kurių projektams finansavimas neskirtas, nurodant motyvus, kodėl paraiška nefinansuota.

40. Jei Savivaldybės administracijos skirta lėšų suma projekto įgyvendinimui yra mažesnė nei projekto vykdytojas prašė paraiškoje, prieš pasirašydamas Sutartį (Aprašo 4 priedas), projekto vykdytojas turi teisę keisti projekto veiklos apimtį, nekeičiant paraiškoje aprašytos veiklos turinio, tikslų bei privalo Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriui iki Sutarties pasirašymo dienos pateikti patikslintą paraiškos 3.5. punkto lentelę „Projekto įgyvendinimo planas“ ir patikslintą projekto biudžetą (Sutarties 6 priedas).

41. Priemonės koordinatorius Savivaldybės Administracijos Finansų ir apskaitos skyriui, kartu su projekto vykdytojo pasirašytos Sutarties kopija, pateikia projekto vykdytojo patikslintą projekto biudžetą su suderinimo žyma arba projekto vykdytojo paraiškos 4 punkto lentelės „Projekto biudžetas“ kopiją, kai projekto biudžetas netikslinamas.

42. Sutarties projektą užpildo ir su projekto vykdytoju, ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo sprendimo dėl finansavimo skyrimo projekto įgyvendinimui priėmimo, suderina Priemonės koordinatorius. Sutartį su projekto vykdytojais dėl finansavimo skyrimo pasirašo Administracijos direktorius.

43. Projekto vykdytojas per 1 (vieną) mėn. nuo sprendimo priėmimo datos privalo pasirašyti Sutartį el. parašu arba atvykti sudaryti Sutartį, kvietime pasirašyti Sutartį nurodytu adresu. Projekto vykdytojui nepasirašius Sutarties per 1 (vieno) mėn. terminą, sprendimas skirti finansavimą panaikinamas.

44. Projekto sąmatą (forma B-1) (Sutarties 1 priedas), kuri yra neatskiriama Sutarties dalis,

savo antspaudais bei parašais tvirtina Administracijos direktorius ir finansavimą gavęs projekto vykdytojas. Lėšos projekto įgyvendinimui pervedamos Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, projekto vykdytojui pateikus Prašymą dėl lėšų skyrimo (Sutarties 2 priedas).

VIII SKYRIUS

LĖŠŲ ADMINISTRAVIMAS, ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

45. Lėšos Strateginio veiklos plano 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ Priemonei Nr. 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“ įgyvendinti numatomos kiekvienais metais Anykščių rajono savivaldybės biudžete.

46. Anykščių rajono savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų biudžetą ir skyrus lėšas Priemonės įgyvendinimui, Savivaldybės administracija Apraše numatyta tvarka organizuoja Priemonės įgyvendinimą.

47. Anykščių rajono savivaldybės tarybai nusprendus skirti papildomų lėšų Priemonės įgyvendinimui, už Priemonę atsakingas Investicijų ir projektų valdymo skyrius per 10 (dešimt) darbo dienų skelbia papildomą kvietimą teikti paraiškas šiame Apraše numatyta tvarka.

48. Projekto vykdytojas, vykdydamas Sutartyje numatytus įsipareigojimus dėl projekto įgyvendinimui skirto finansavimo, užtikrina projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį, mokėjimų atlikimą tik per finansines institucijas ir atsako už nepanaudotų ar neteisėtai panaudotų lėšų grąžinimą į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą. Projekto įgyvendinimui skirtomis Savivaldybės biudžeto lėšomis privaloma apmokėti tik už tas prekes ar paslaugas kurios numatytos:

48.1. Pareiškėjo paraiškos 4 punkto lentelėje „Projekto biudžetas“ ir prie Sutarties pridėtoje sąmatoje (forma B-1), kai projektui įgyvendinti skiriama visa prašoma suma iš Savivaldybės biudžeto;

48.2. Pareiškėjo patikslintame projekto biudžete (Sutarties 6 priedas) ir prie Sutarties pridėtoje sąmatoje (forma B-1), kai projektui įgyvendinti skiriama ne visa prašoma suma iš Savivaldybės biudžeto.

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

49.1. Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui:

49.1.1. projekto įvykdymo ataskaitą (Sutarties 3 priedas);

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

49.1.3. buhalterinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas projekto lėšų panaudojimas, kopijas, atsiskaitomosios sąskaitos banko išrašus arba mokėjimo pavedimus;

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

50. Projekto vykdytojas, neįsisavinęs visų pagal Sutartį gautų lėšų, privalo jas grąžinti į Sutartyje nurodytą Anykščių rajono savivaldybės biudžeto sąskaitą banke ne vėliau kaip iki einamųjų metų pabaigos likus 10 (dešimt) darbo dienų.

51. Projekto vykdytojas patvirtina, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

52. Viešinant veiklas, susijusias su projekto įgyvendinimu, įsipareigoja paraiškoje numatytomis viešinimo priemonėmis informuoti visuomenę, kad projektas finansuojamas Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.

53. Paaiškėjus, kad Anykščių rajono savivaldybės skirtos lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį arba jos nebuvo panaudotos, Projektų vykdytojas privalo lėšas grąžinti į Savivaldybės biudžetą. To nepadarius, lėšos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

55. Priemonės įgyvendinimo kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrius.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, el. pašto adreso ir kt.) Pareiškėjo ir, ar Projekto vykdytojo nepasiekia laiškai. Ta pati nuostata taikoma ir Sutarties galiojimo laikotarpiu.

57. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

Anykščių rajono savivaldybės administracijos
Investicijų ir projektų valdymo skyriui

PARAIŠKA
GAUTI ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠAS
NEVYRIAUSYBINIŲ IR BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ INICIATYVŲ
SKATINIMO IR RĖMIMO PROJEKTŲ VYKDYMOI

202__ m. ____ d.

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Juridinio asmens kodas	
1.3. Juridinio asmens įsteigimo metai, mėnuo ir diena	
1.4. Pareiškėjo teisinė forma <i>(asociacija, viešoji įstaiga, paramos-labdaros fondas ir kt.)</i>	
1.5. Pareiškėjo banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos sąskaitos numeris, banko pavadinimas, kodas	
1.6. Pareiškėjo vadovas <i>(vardas, pavardė tel. Nr.)</i>	
1.7. Pareiškėjo veiklos forma <i>(pažymėkite Jūsų organizacijai tinkamą langelį X)</i>	Viešosios naudos nevyriausybinių organizacija ☐ Grupinės naudos nevyriausybinių organizacija ☐ Bendruomeninė organizacija ☐
1.8. Projekto vadovo duomenys ryšiams palaikyti <i>(vardas, pavardė)</i>	
<i>El. pašto adresas</i>	
<i>Telefono Nr.</i>	
<i>Mob. tel. Nr.</i>	
1.9. Pareiškėjo narių skaičius	
1.10. Pareiškėjo kvalifikacija ir ištekliai	
1.10.1. Pareiškėjo paskutinių 2 metų iki paraiškos teikimo įvykdyto (-ų) projekto (-ų) pavadinimas (-ai), finansavimo šaltinis (-iai), skirta (-os) suma (-os), įvykdymo metai	
1.10.2. Nurodyti projekto vadovo kvalifikaciją (patirtį), susijusią su projektų administravimu ir vykdymu	
1.10.3. Nurodyti turimus materialinius išteklius, kurie bus panaudoti projekto įgyvendinimo metu <i>(patalpos, įranga ir kt.)</i>	

1.11. Informacija apie pateiktas ataskaitas (būtina pateikti internetinės svetainės nuorodą, kurioje matytusi Pareiškėjo teisės aktų nustatyta tvarka pateikta finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaita)	
--	--

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Bendra projekto įgyvendinimui reikalinga suma eurai	(Eur)
2.3. Projektui įgyvendinti prašoma suma iš Savivaldybės biudžeto eurai ir procentais*	(Eur) (proc.)
2.4. Kiti projekto finansavimo šaltiniai ir jų skiriamos lėšos eurai ir procentais* (pildoma, jei Pareiškėjas turi savo lėšų ir, ar kitų finansavimo šaltinių)	(Eur) (proc.)
2.5. Projekto įgyvendinimo trukmė (mėn.)	
2.6. Projekto įgyvendinimo vieta (adresas(-ai))	
2.7. Projektą vykdančių asmenų skaičius	
2.8. Projekto vykdyme dalyvausiančių savanorių skaičius (jei yra)	
2.9. Projekto vykdyme dalyvausiančių kitų organizacijų skaičius (jei yra, įrašyti jų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir su paraiška pateikti bendradarbiavimo sutartį (-is))	...

* nuo bendros projekto įgyvendinimui reikalingos sumos, nurodytos 2.2. papunktyje

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Projekto aktualumas

(nurodykite kam ir kodėl aktualus projektas, kodėl būtent šią problemą jūs norite spręsti, ar šios problemos sprendimui pritaria dauguma jūsų organizacijos narių. Problemą svarbą galite pagrįsti oficialia statistine informacija, nurodant šaltinį; jei buvo atliktas tyrimas, apklausa, pateikite duomenis apie rezultatus, ar gautas išvadas ir pan.).

Projekto aktualumas	
----------------------------	--

Problema (-os) (įvardykite problemą(-as) kurią (-ias) spęsite įgyvendindami projektą)	Problemų (-ų) sprendimo būdas (-ai) (nurodykite pagrįstus sprendimo būdus, kodėl reikia problemą spręsti)
1.	1.
2.	2.

3.2. Projekto tikslas, uždaviniai

Tikslas (nurodomas tikslas turi būti formuluojamas glaustai, atitiktį pagrindinę projekto idėją)	Uždaviniai (uždavinys turėtų būti užsibrėžtas taip, kad būtų galima surinkti ir pateikti duomenis, patvirtinančius uždavinio įvykdymą. Uždavinys turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas)
--	--

1.	1.1.
	1.2.
2.	2.1.
	2.2.

3.3. Projekto atitiktis Priemonės prioritetinėms sritims, finansuotinoms veikloms

(įrašykite, pasirinktą Priemonės prioritetinę sritį(-is) ir Priemonės finansuotiną veiklą(-as), pagal Aprašo 13.2. papunktį, kuris(-ie) atitinka Jūsų projekte numatytos veiklos pobūdį)

Pasirinkta (-os) Priemonės prioritetinė (-ės) sritis(-ys)	Pasirinkta (-os) Priemonės finansuotina (-os) veiklos sritis (-ys)	Projekte numatytos (-ų) konkrečios(-ių) veiklos(-ų) pavadinimas(-ai)
1.	2.	3.
I.	1.	1.1.
		1.2.
	2.	2.1.
		2.2.
II.	1.	1.1.
		1.2.

3.4. Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai

3.4.1. Projekto tikslinė grupė	
(nurodykite, kam skirtos pagrindinės projekto veiklos, kokių asmenų problemas spręst ar poreikius tenkinsite. Jei viena iš tikslinių grupių – asmenys iš socialiai jautrių asmenų grupės*, nurodykite kokiai grupei jie priklauso)	(nurodykite konkrečios tikslinės grupės asmenų skaičių. Jei bus įtraukti asmenys iš socialiai jautrių asmenų grupės*, nurodykite kiek asmenų iš šių grupių dalyvaus projekte veiklose)
3.4.2. Savanoriai, dalyvausiantys projekte (pildoma, jei projekte veiklose dalyvaus savanoriai)	
(nurodykite kokiose veiklose, numatytose paraiškos 3.3. punkto skiltyje „Projekte numatytos (-ų) konkrečios(-ių) veiklos(-ų) pavadinimas(-ai)“ dalyvaus savanoriai)	(nurodykite savanorių, dalyvausiančių projekte veiklose, skaičių)
3.4.3. Asmenų, kurie naudosis projekto rezultatais, skaičius	
(nurodykite kokios tikslinės grupės asmenys naudosis projekto rezultatais pasibaigus projektui)	(nurodykite žmonių skaičių)

*Aprašo 11.8 papunktis

3.5. Projekto įgyvendinimo planas

Veiklos (-ų) pavadinimai <i>(įrašykite projekto veiklas ir pažymėkite (X), kuriais mėnesiais jos bus vykdomos. Projekto įgyvendinimo plane įrašytos (-ų) veiklos(-ų) pavadinimas(-ai) turi sutapti su paraiškos 3.3. punkto skiltyje „Projekte numatytos konkrečios(-ių) veiklos(-ų) pavadinimas(-a)“ įrašytu veiklos pavadinimu)</i>	20.. M.											
	Sausis	Vasaris	Kovas	Balandis	Gegužė	Birželis	Liepa	Rugpjūtis	Rugsėjis	Spalis	Lapkritis	Gruodis
1.												
2.												
3.												

3.6. Laukiami rezultatai

Planuojami kokybiniai rezultatai <i>(trumpai parašykite, ko siekiate įgyvendinant projekte numatytas veiklas, kas pasikeis ir kaip tai paveiks tikslinę projekto grupę, t. y. kokią naudą turės tikslinė projekto grupė)</i>	Planuojami kiekybiniai rezultatai <i>(nurodykite kiekybine išraiška kas bus įvykdyta, padaryta, pvz. organizuotas vienas seminaras, suteikta vieša paslauga, įvykdyta viena akcija, sutvarkytos 60 m² bendruomenės patalpos, dalyvavę 35 asmenys ir pan.)</i>
1.	1.
2.	2.
3.	3.

4. PROJEKTO BIUDŽETAS

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vienetai	Kiekis	Vieneto kaina Eur	Visa reikalinga suma Eur	Iš Savivaldybės biudžeto prašoma suma Eur	Kitų šaltinių lėšos (jei yra) Eur	Kainos pagrindimas (nurodykite šaltinius, įrodančius kainos pagrįstumą, pvz.: nuorodos į internetines parduotuves, teikėjų apklausos pažyma, komerciniai pasiūlymai ir pan.)	Išlaidų pagrindimas (nurodykite konkrečią paraiškos 3.3. punkto skiltyje „Projekte numatytos konkrečios(-ių) veiklos(-ų) pavadinimas(-ai)“ įrašytos veiklos pavadinimą, kurios vykdymui išlaidos yra būtinos)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS (pildoma vadovautis Aprašo 17 punkto 2 lentelę)								
1.1.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
1.2.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
...									
1. Projekto administravimo išlaidos, iš viso (1.1.+1.2+...):		(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
2.	PROJEKTO ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS (pildoma vadovautis Aprašo 17 punkto 2 lentelę)								
2.1.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
2.2.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
2.3.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
...									
2. Projekto įgyvendinimo išlaidos, iš viso (2.1.+2.2.+2.3.+ ...):		(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
3.	IŠ VISO (1+2):	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)

(Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens vardas pavardė, parašas)

5. PAPILDOMŲ BALŲ SKYRIMAS

(Pareiškėjas pildo tik 2 stulpelį, jei atitinka nurodytus kriterijus)

Atitiktis papildomiems kriterijams (pagal Aprašo 34 punktą)	Pažymėti (X), jei pareiškėjas arba projektas atitinka kriterijų (-us)	Atlikties papildomam kriterijui pagrindimas
1.	2.	3.
1. Pareiškėjas – viešosios naudos nevyriausybinių ar bendruomeninių organizacija	☐ ☐	Atitiktį tikrina Priemonės koordinatorius pagal Pareiškėjo prie paraiškos pateiktus įstatų ar nuostatų dalies kopijas bei duomenis Registrų centre
2. Pareiškėjas turi daugiau kaip 10 (dešimt) narių, priimtų iki einamųjų metų sausio 1 d.	☐	Atitiktį pagrindžia Pareiškėjas prie paraiškos pridėdamas Pareiškėjo narių sąrašą su nario vardu, pavarde ir tel. Nr.
3. Pareiškėjas yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį (-is)	☐	Atitiktį pagrindžia Pareiškėjas prie paraiškos pridėdamas bendradarbiavimo sutarties kopiją ar kitą dokumentą įrodantį bendradarbiavimo faktą
4. Projekto veiklas vykdo savanoriai	☐	Atitiktį pagrindžia Pareiškėjas užpildęs paraiškos 3.4.2. punktą
5. Į projekto veiklą įgyvendinimą įtraukti asmenys iš socialiai jautrių asmenų grupių	☐	Atitiktį pagrindžia Pareiškėjas užpildęs paraiškos 3.4.1. punktą

6. PROJEKTO VIEŠINIMAS (nurodykite ne mažiau kaip 2 (dvi) viešinimo priemones, kuriose bus skleidžiama informacija apie projekto vykdymą, pasiektus rezultatus, finansavimo šaltinius ir kt.)

Eil. Nr.	Viešinimo priemonės pavadinimas	Kokia konkreti veikla bus viešinama
1.		
2.		

7. PRIE PARAIŠKOS BŪTINI IR REKOMENDUOTINI PATEIKTI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimai	Lapų skaičius
I. Dokumentai, kuriuos būtina pateikti kartu su paraiška		
1.	Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų,) dalies kopija, kurioje matytųsi, kad Pareiškėjo planuojama projekte vykdyti veikla yra numatyta Pareiškėjo steigimo dokumentuose (tik pirmą kartą teikiant paraišką pagal šį Aprašą).	
2.	Jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus, Pareiškėjas prideda laisvos formos ataskaitą apie faktinę veiklą vykdytą nuo juridinio asmens įsteigimo datos.	
3.	Įgaliojimas pasirašyti Pareiškėjo vardu, jei paraišką pasirašo ne juridinio asmens vadovas, o įgaliotas asmuo.	
4.	Dokumento, pagrindžiančio prievolę Pareiškėjui apdrausti infrastruktūros objektą, ilgalaikį turtą ir/ar ūkinį inventorių, kopija. Šis reikalavimas taikomas Pareiškėjams, prašantiems finansuoti draudimo išlaidas.	
5.	Dokumento, įrodančio Pareiškėjo vietos plėtros strategijų ir projektų su Savivaldybe, Savivaldybės institucijomis ar įstaigomis įgyvendinimą, kopija.	

	Šis reikalavimas taikomas Pareiškėjams, kai projektas įgyvendinamas pagal Priemonės III prioritetinės srities 1 finansuotiną veiklą „Vietos plėtros strategijų ir bendrų projektų su Savivaldybe, Savivaldybės institucijomis ar įstaigomis įgyvendinimas“	
6.	Dokumento, pagrindžiančio skirtą finansavimą tarptautiniam ar respublikiniam projektui įgyvendinti, kopija. Šis reikalavimas taikomas Pareiškėjams, kai projektas įgyvendinamas pagal Priemonės III prioritetinės srities 2 finansuotiną veiklą „Kitų šaltinių lėšomis finansuotų tarptautinių ar respublikinių projektų dalinis finansavimas, kai su paraiška yra pateikta informacija apie skirtą finansavimą“.	
II. Dokumentai, kuriuos rekomenduojama pateikti kartu su paraiška		
1.	Projekto aktualumą pagrindžiantys dokumentai (<i>Pareiškėjo visuotinio narių susirinkimo protokolo arba jo išrašo kopijos, oficiali statistinė informacija nurodant šaltinį; jei buvo atliktas tyrimas, apklausa, pateikiami duomenys apie rezultatus, gautas išvadas ir kt.</i>). Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbto karantino, ekstremaliosios situacijos dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo grėsmės metu ar dėl kitų pagrįstų priežasčių Pareiškėjas, negalėdamas suorganizuoti visuotinio narių susirinkimo dėl projekto poreikio patvirtinimo, kartu su paraiška pateikia projekto poreikio patvirtinimo dokumentą, patvirtintą vadovo ar įgalioto asmens parašu, kuriame būtų nurodyta, kad projektas suderintas su Pareiškėjo nariais, gautas rašytinis arba žodinis narių pritarimas).	
2.	Bendradarbiavimo sutarties kopija (-os), jei paraiškoje pažymima, kad projektas vykdomas su kita (-omis) organizacija (-omis).	
3.	Prekių ir / ar paslaugų kainų pagrindimą įrodantys dokumentai (<i>nuorodos į internetines parduotuves, teikėjų apklausos pažyma, komerciniai pasiūlymai ir kt.</i>).	
4.	Dokumento kopija, kuri įrodytų projekto papildomų finansavimo šaltinių buvimą, lėšų dydį ar planuojamą skirti paramą, jei paraiškoje nurodoma, kad Pareiškėjas turi savo lėšų ir, ar kitų finansavimo šaltinių (ne mažiau kaip 10 (dešimt) proc. nuo visos projekto įgyvendinimui reikalingos sumos (<i>raštiškas įsipareigojamas finansuoti, banko sąskaitos išrašas ar kt.</i>)).	
5.	Pareiškėjo narių sąrašą (<i>vardas, pavardė, tel. Nr.</i>), jei paraiškoje nurodoma, kad Pareiškėjas turi daugiau kaip 10 (dešimt) narių, priimtų iki einamųjų metų sausio 1 d.	
III. Pareiškėjas gali pateikti kitą papildomą, su paraiška susijusią medžiagą, kurią Pareiškėjas mano esant reikalingą pateikti.		

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

A.V.¹

Finansininkas

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

¹kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose

PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Esu informuotas, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys gali būti tikrinami siekiant įvertinti paraišką, bei projekto įgyvendinimo metu. Gavęs finansavimą, išsipareigoju viešinant projektą nurodyti, kad projektą remia Anykščių rajono savivaldybė, informuoti Anykščių rajono savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas ir nustatytais terminais pateikti lėšų naudojimo ir dalykines ataskaitas pagal patvirtintas formas.

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO FORMA

(pareiškėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

202__ m. ____ d.

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip/Ne	Pastabos
1. Paraiška pateikta iki kvietime nurodytos datos ir laiko.		
2. Pareiškėjas yra bendruomeninė ar nevyriausybinė organizacija, vykdomi veiklą Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje.		
3. Pareiškėjo projekte planuojama vykdyti veikla yra numatyta Pareiškėjo steigimo dokumentuose.		
4. Pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai skelbia informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus. Jei Pareiškėjas veikia trumpiau nei metus, pateikta faktinės veiklos, vykdytos nuo juridinio asmens įsteigimo datos, laisvos formos ataskaita.		
5. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso tvarka gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai.		
6. Pareiškėjas nėra bankrutuojantis ir likviduojamas (tikrinama www.bankrodep.lt).		
7. Paraiška pateikta pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą, prie paraiškos pateikti visi būtini pridėti dokumentai, nurodyti Aprašo 17 punkto 2 lentelėje, paraiška užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, pasirašyta Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu.		
8. Paraiška ir visi prie paraiškos būtini pateikti dokumentai pateikti vienu iš šių būdų: - nuskenuota paraiška ir visi prie paraiškos būtini pateikti dokumentai, pateikti elektroniniu laišku viename pdf formato faile, elektroninio pašto adresu, nurodytu kvietime teikti paraiškas; - paraiška ir visi prie paraiškos būtini pateikti dokumentai, pateikti naudojantis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalu „Elektroniniai valdžios vartai“ www.epaslaugos.lt Jei bent vienas paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus pažymėtas neigiamai, paraiška toliau nevertinama.		

Paraišką įvertino:

(parašas)

(vardas, pavardė)

PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA

202__ m. _____ d.

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	

Eil. Nr.	Projekto vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas ir skiriamų balų ribos	Skiriamų balų suma
1.	Projekto atitikimas Priemonės prioritetinėms sritims ir finansuotinoms veikloms (pagal Aprašo 13.2 papunktį) (0–2 balai)	Projektas atitinka Daugiau nei vieną prioritetinę sritį ir vieną finansuotiną veiklą – 2 balai Vieną prioritetinę sritį ir vieną finansuotiną veiklos sritį – 1 balas Neatitinka nei vienos prioritetinės srities ir nei vienos finansuotinos veiklos srities – toliau paraiška nevertinama	
2.	Projekto tikslas, uždaviniai (0–4 balai)	1. Tikslas – konkretus, pamatuojamas, įgyvendinamas Atitinka – 2 balai Iš dalies – 1 balas Neatitinka – 0 balų 2. Numatyti konkretūs uždaviniai tikslui pasiekti: Atitinka – 2 balai Iš dalies – 1 balas Neatitinka – 0 balų	
3.	Projekto aktualumas (0–10 balų)	Projektas aktualus tikslinei grupei Atitinka – 10 balų Daugiau atitinka nei neatitinka – 6-9 balų Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-5 balų Neatitinka – 0 balų	
4.	Laukiami rezultatai (0–5 balai)	Laukiami rezultatai dera su tikslu, uždaviniais, planuojama vykdyti veikla Atitinka – 5 balai Daugiau atitinka nei neatitinka – 3-4 balai Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-2 balai Neatitinka – 0 balų	
5.	Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai (0–2 balai)	Nurodyta tikslinė projekto grupė ir projekto dalyvių skaičius Atitinka – 2 balai Iš dalies – 1 balas Neatitinka – 0 balų	

6.	Veiklos vykdytojo patirtis, ištekliai, kvalifikacija (0–2 balai)	Veiklos vykdytojo patirtis, ištekliai, kvalifikacija yra tinkami įgyvendinti projektą Atitinka – 2 balai Iš dalies – 1 balas Neatitinka – 0 balų	
7.	Projekto viešinimas (0–2 balas)	Numatytos efektyvios viešinimo priemonės ne mažiau kaip 2 (dviejuose) viešinimo šaltiniuose Atitinka – 2 balai Iš dalies – 1 balas Neatitinka – 0 balų	
8.	Projekto įgyvendinimo planas (0–10 balų)	Projekto įgyvendinimo planas atitinka projekto tikslą, uždavinius, veiklos logiškai suplanuotos Atitinka – 10 balų Daugiau atitinka nei neatitinka – 6-9 balų Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-5 balų Neatitinka – 0 balų	
9.	Projekto biudžetas (0–10 balų)	Lėšų planavimas atitinka Apraše numatytus reikalavimus, lėšos planuojamos racionaliai, atitinka vykdomo projekto veiklas, išlaidos ir kainos pagrįstos Atitinka – 10 balų Daugiau atitinka nei neatitinka – 6-9 balų Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-5 balų Neatitinka – 0 balų	
10.	Kiti finansavimo šaltiniai (0–10 balų)	Projektas turi kitų finansavimo šaltinių ir / ar savo lėšų (ne mažiau kaip 10 (dešimt) proc. nuo visos projekto įgyvendinimui reikalingos sumos) Atitinka – 2 balai Neatitinka – 0 balų	
11.	<u>Paraiškos</u> pateikimo būdas (0–1 balas)	Paraiška ir jos priedai pateikti per www.epaslaugos.lt sistemą Atitinka – 1 balas Neatitinka – 0 balų	
12.	Papildomų balų skyrimas (0-10 balų)	1. Pareiškėjas – viešosios naudos nevyriausybinė ar bendruomeninė organizacija: Atitinka – 2 balai Neatitinka – 0 balų	
		2. Pareiškėjas turi daugiau kaip 10 (dešimt) narių, priimtų iki einamųjų metų sausio 1 d.: Atitinka – 2 balai Neatitinka – 0 balų	
		3. Pareiškėjas yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį su: Keliomis organizacijomis – 2 balai Viena organizacija – 1 balas Bendradarbiavimo sutarčių nėra – 0 balų	
		4. Projekto veiklas vykdo savanoriai: Visas veiklas – 2 balai Dalį veiklų – 1 balas Savanoriai nedalyvauja – 0 balų	

		5. Į projekto veiklų įgyvendinimą įtraukti asmenys iš socialiai jautrių asmenų grupių: 2 (du) ir daugiau kaip 2 (du) asmenys – 2 balai Vienas asmuo – 1 balas Neįtrauktas nei vienas asmuo – 0 balų	
Iš viso balų:			
<i>Maksimali galima skirti suma – 60 balų.</i> <i>Nuo 40 iki 60 balų įvertintas projektas rekomenduotinas finansuoti.</i> <i>Mažiau nei 40 balų įvertintas projektas atmestinas ir nerekomenduotinas finansuoti.</i>			

Komisijos nario išvada	
Siūlymas skirti/neskirti lėšas (eurais)	

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių ir bendruomeninių
organizacijų iniciatyvų skatinimo ir
rėmimo projektų finansavimo kriterijų
ir tvarkos aprašo 4 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS Nr.

202__ m. _____ d.

Anykščiai

Anykščių rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Asignavimų valdytojas), kodas 188774637, atstovaujama administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės tarybos 202__ 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 202__ m. ____ d. sprendimu Nr. 1-TS- „_____“ ir Anykščių rajono savivaldybės strateginiu _____ metų veiklos planu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos ____ m. ____ d. sprendimu Nr. 1-TS- _____, „Dėl _____“, šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirtiEur (suma žodžiais) Lėšų gavėjui iš 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ priemonės Nr. 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“ projekto _____ (toliau – Projektas) įgyvendinimui.

1.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti lėšas pagal paraiškos 5 punkto lentelę „Projekto biudžetas“ arba pagal Patikslintą projekto biudžetą (*Sutarties 6 priedas*) ir 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 4 punkto lentelę „Projekto biudžetas“ (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 202.. 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 ir darbus 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 per 20 (dvidešimt) darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pateikti:

2.1.7.1. Anykščių rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui:

2.1.7.1.1. projekto įvykdymo ataskaitą (Sutarties 3 priedas);

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

2.1.7.1.3. buhalterinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas projekto lėšų panaudojimas, kopijas, atsiskaitomosios sąskaitos banko išrašus arba mokėjimo pavedimus;

2.1.7.2. Anykščių rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriui – Projekto dalykinę ataskaitą (Sutarties 5 priedas);

2.1.8. Pagal šią Sutartį gautas, tačiau nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki einamųjų metų pabaigos likus 10 (dešimt) darbo dienų, grąžinti į Anykščių rajono savivaldybės biudžeto sąskaitą banke;

2.1.9. Ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas raštu 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 ir gavęs Priemonės koordinatoriaus raštišką pritarimą koreguoti biudžetą.

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 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 (penkis) 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 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. 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.

6.2. 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. Forma B-1 (1 priedas);
- 7.2. Prašymas dėl lėšų skyrimo (2 priedas);
- 7.3. Projekto įvykdymo ataskaita (3 priedas);
- 7.4. Forma Nr. 2 (4 priedas);
- 7.5. Projekto dalykinė ataskaita (5 priedas);
- 7.6. Patikslinta Projekto biudžeto sąmata (6 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
AB Šiaulių bankas Anykščių KAS
Banko kodas 71821
Tel. (8 381) 58041
Asignavimų valdytojas

LĖŠŲ GAVĖJAS

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

A.V.

A.V.¹

(¹kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens
steigimo dokumentuose)

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 1 priedas

TVIRTINU

(Asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)
(vardas ir pavardė)

(data)
A.V.

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

202 _ m. PROGRAMOS SĄMATA

(data ir numeris)

Anykščiai

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

*Anykščių rajono savivaldybės
administracija*

Ministerija	Departamentas	Biudžetinė įstaiga

(Kodas)

2. Programa „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“

(Kodas)

Finansavimo šaltinis:

--	--	--	--	--

(Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

--	--	--	--	--

(Kodas)

						(tūks. Eur)				
Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*						Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas						pavadinimas				
2						IŠLAIDOS				
2	8					Kitos išlaidos				
2	8	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)

PRAŠYMAS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO

(projekto vykdytojo pavadinimas)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIUI

202__ m. _____d. Nr. __

Prašome projektui „_____
pervesti į nurodytą banko sąskaitą: LT_____“ skirtas lėšas

Eil. Nr.	Anykščių rajono savivaldybės strateginio 202__–202__ metų veiklos plano Priemonės Nr. ir pavadinimas	Numatyta 202__ m. sąmatoje (EUR)	Gauti asignavimai (EUR)	Prašomų lėšų suma (EUR)
1.	Priemonė Nr. 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“			
	Viso:			

Projekto vykdytojo vadovas ar jo įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vyr. finansininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(projekto vykdytojo pavadinimas)

PROJEKTO ĮVYKDYMO ATASKAITA

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIUI**

202__ m. ____ d. Nr. __

2 programa „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ Priemonė Nr. 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“	
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 sąmatoje (Biudžeto lėšų naudojimo Sutarties 1 priedas)**

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

Projekto vykdytojo
vadovas ar jo įgaliotas
asmuo

(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
2021 m. rugsėjo 20 d. įsakymo
Nr. 1K-304 redakcija)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATOS VYKDYMO

202__ M. _____ D.

METINĖ

(metinė, ketvirtinė)

ATASKAITA

_____ Nr.
(data)

2 programa „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“
(programos pavadinimas)

				Kodas	
„Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“	Finansavimo šaltinio	Valstybės funkcijos	Ministerijos / Savivaldybės		
			Departamento		
			Įstaigos		
			Programos	2	

(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		1				
2	8	122				
2	8 1	123				
2	8 1 1	124				
2	8 1 1 1	125				
2	8 1 1 1 2	127				
		331				
	IŠ VISO					

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis buhalteris (buhalteris))

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PROJEKTO DALYKINĖ ATASKAITA

Priemonė Nr. 2.1.2.09 „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų iniciatyvų skatinimas ir rėmimas“

(projekto vykdytojo pavadinimas)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INVESTICIJŲ IR PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIUI
202__ m. ____d. Nr. __

1.	Projekto pavadinimas		
2.	Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Nuo 202__ m. ____ mėn. ____ d. iki 202__ m. ____ mėn. ____ d.	
3.	Projekto įgyvendinimo metu pasiekti rezultatai (jei pasiekti ne visi projekte planuoti rezultatai, nurodomos priežastys, kodėl jie nepasiekti)	Planuoti ir paraiškoje numatyti rezultatai	Pasiekti rezultatai
		1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
4.	Projekto tiesioginių naudos gavėjų skaičius	Planuota	Pasiekta
5.	Veiklose dalyvavusių savanorių skaičius (jei paraiškoje buvo numatyta, kad dalyvaus)	Planuota	Pasiekta
6.	Į projekto veiklas įtrauktų asmenų iš socialiai jautrių asmenų grupės skaičius ir iš kokių jie grupių (jei paraiškoje buvo numatyta, kad dalyvaus)	Planuota	Pasiekta
7.	Projekto nauda tikslinei grupei išliekamoji vertė ir tęstinumas (aprašykite 2, 3 sakiniais)		
8.	Projekto viešinimo priemonės (pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga, straipsniai, nuorodos į internetinius puslapius ir kt.)	Planuota	Pasiekta
9.	Informacija apie iš Savivaldybės gautas ir panaudotas lėšas	Projektui įgyvendinti skirtos lėšos iš Savivaldybės biudžeto (Eur)	Panaudotos lėšos iš Savivaldybės biudžeto (Eur)

Projekto vykdytojo
vadovas ar jo įgaliotas
asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

(telefono Nr.)

PATIKRINTA

Priemonės koordinatorius (vardas, pavardė, parašas, data)

1. Projekto administravimo išlaidos, iš viso (1.1.+1.2+...):		(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
2.	PROJEKTO ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS (pildoma vadovautis Aprašo 17 punkto 2 lentele)								
2.1.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
2.2.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
2.3.	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
...									
2. Projekto įgyvendinimo išlaidos, iš viso (2.1.+2.2.+2.3.+ ...):		(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)
3.	IŠ VISO (1+2):	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)	(įrašyti)

**(koreguojama paraiškos 4 punkto lentelė „Projekto biudžetas“)*

Projekto vykdytojo vadovas ar jo įgaliotas asmuo

(parašas)

A.V.¹

(vardas, pavardė)

(¹kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose)

Patikslintam projekto biudžetui pritarta:

Priemonės koordinatorius (vardas, pavardė, parašas ir data)
