



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ
PROGRAMŲ PROJEKTŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio 25 d. Nr. T-98

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12, 18, 29, 44 punktais, 18 straipsnio 1 dalimi, siekdama tobulinti Akmenės rajono savivaldybės lėšomis finansuojamų programų projektų atranką ir finansavimą, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamą Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).

2. Pripažinti netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimą Nr. T-3 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

3. Nustatyti, kad iki Aprašo įsigaliojimo dienos pradėtos projektų konkursų organizavimo ir finansavimo procedūros baigiamos vykdyti pagal Sprendimu patvirtinto aprašo pagrindu parengtus ir galiojusius Programų įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatus.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės tarybos
2022 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T-98

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROGRAMŲ PROJEKTŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų programų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – sudaryti finansines, administracines, teises sąlygas aktyvinti Akmenės rajono bendruomenę, didinti jos vaidmenį rajone, skatinti etnokultūrinę, socialinę, sportinę, sveikatinimo veiklą, jaunimo užimtumą, tarptautinį bendradarbiavimą, turizmo plėtojimą, stiprinti Akmenės rajono įstaigų ir bendruomenių ryšius.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja paraiškų pateikimo, vertinimo, sutarčių sudarymo, projektų finansavimo ir projektų įgyvendinimo kontrolės bei atskaitomybės tvarką.

3. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursai organizuojami šioms Savivaldybėje vykdomoms programoms (toliau – Programa) įgyvendinti:

3.1. Jaunimo iniciatyvų ir laisvalaikio užimtumo plėtojimo programa;

3.2. Visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa;

3.3. Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje programa;

3.4. Sporto veiklos plėtojimo programa;

3.5. Vaikų socializacijos programa;

3.6. Kultūros programa;

3.7. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programa;

3.8. Akmenės rajono savivaldybės bendruomenių ir visuomeninių organizacijų rėmimo programa.

4. Programų įgyvendinimo, paraiškų vertinimo komisijų darbą organizuoja, koordinuoja ir priežiūrą vykdo šie Savivaldybės administracijos skyriai ir /arba specialistai:

4.1. Jaunimo reikalų koordinatorius – Jaunimo iniciatyvų ir laisvalaikio užimtumo plėtojimo programą;

4.2. Savivaldybės gydytojas (vyriausiasis specialistas) – Visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą;

4.3. Socialinės paramos skyrius – Socialinių paslaugų teikimo bendruomenėje programą;

4.4. Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – Sporto veiklos plėtojimo programą; Vaikų socializacijos programą; Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programą; Kultūros programą;

4.5. Žemės ūkio ir kaimo plėtros skyrius – Akmenės rajono savivaldybės bendruomenių ir visuomeninių organizacijų rėmimo programą.

5. Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) kiekvienai Programai atskirai įsakymu tvirtina:

5.1. kvietimą teikti paraiškas;

5.2. paraiškų vertinimo komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą;

5.3. Programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatus, kuriuose nurodomi Programos prioritetai, reikalavimai teikėjams, tikslinės grupės, remiamos veiklos, administracinės atitikties vertinimo kriterijai ir kiti reikalavimai.

6. To paties pareiškėjo atskiroms Programoms pateiktose paraiškose negali dubliuotis tikslai, uždaviniai, veiklos ir lėšų panaudojimas.

7. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **Pareiškėjas (Teikėjas)** – juridinis asmuo, teikiantis paraišką ir planuojantis įgyvendinti projektą Akmenės rajone ir jam gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto ir/ar kitų lėšų.

7.2. **Paraiška** – dokumentas, kuriame numatyti projekto tikslai, uždaviniai, pateikiamas projekto aprašymas, siekiami rezultatai, priemonės projektui įgyvendinti, nurodomi duomenys apie projekto rengėjus ir vykdytojus, lėšų poreikį ir jų panaudojimą, kitus lėšų šaltinius ir kt.

7.3. **Projektas** – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – įgyvendinti Programų konkursų tikslus ir uždavinius.

7.4. **Projekto vykdytojas** – asmuo, tiesiogiai ir nuolat prisidedantis prie projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingas už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojas nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla (pvz.: lektorai, meno kolektyvai ir pan.).

7.5. **Partneris** – prie Projekto įgyvendinimo prisidedantis juridinis ar fizinis asmuo.

7.6. **Paraiškų vertinimo komisija** – Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta paraiškų vertinimo komisija.

7.7. **Programos koordinatorius** – Savivaldybės administracijos specialistas ar skyrius, kuris koordinuoja Programą ir vykdo jos įgyvendinimo priežiūrą.

7.8. **Viešojo sektoriaus subjektai** – Savivaldybės biudžetinės įstaigos arba pelno nesiekiantys juridiniai asmenys, kuriems Savivaldybė daro lemiamą poveikį.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Kvietimas teikti paraiškas skelbiamas kiekvienai Programai atskirai ir yra viešinamas Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt bei Savivaldybės Facebook profilyje.

9. Kvietime teikti paraiškas nurodoma:

9.1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti Programos pavadinimas, prioritetai, projektinių veiklų kryptys (jei reglamentuoja atskiri Programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatai), reikalavimai pareiškėjams, paraiškų teikimo tvarka;

9.2. Paraiškų priėmimo terminai;

9.3. Programų koordinatorių, atsakingų už paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys;

9.4. kita informacija (jei reikia) pagal atskiras Programas.

10. Paraiškos vienas egzempliorius pagal patvirtintą formą (1 priedas) pateikiamas vienu iš būdų: pristatomas Savivaldybės administracijos Interesantų priimamajame „vieno langelio“ patalpose, siunčiamas registruotu laišku adresu: L. Petravičiaus a. 2, Naujoji Akmenė (ant voko turi būti žyma, kuriai Programai paraiška skirta), arba pateikiamas elektroniniu būdu: el. p. info@akmene.lt arba per administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą www.epaslaugos.lt (dokumentai turi būti su parašais).

11. Paraiška ir visi prie paraiškos pridėti dokumentai turi būti pateikti lietuvių kalba, sunumeruotais puslapiais.

12. Vienas pareiškėjas gali teikti tik po vieną paraišką atskiroms Programoms, jose numatytiems prioritetams įgyvendinti, išskyrus šio Tvarkos aprašo 3.1 papunktyje nurodytai Programai.

13. Jei paraiška teikiama pirmą kartą, kartu su paraiška turi būti pateikti pareiškėjo registravimo pažymėjimo ir pareiškėjo įstatų/nuostatų kopija. Taip pat pareiškėjo įstatų/nuostatų kopija turi būti pateikta, jei įstatai/nuostatai einamaisiais metais buvo keičiami.

14. Paraiška turi būti pasirašyta organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiška pridedami visi paraiškoje nurodyti dokumentai. Pareiškėjas atsako už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

15. Programų remiamos projektinių veiklų priemonės turi būti skirtos Akmenės rajono gyventojų interesams tenkinti.

16. Programos koordinatorius paraiškų pateikimo ir projektų įgyvendinimo laikotarpiu žodžiu, telefonu ir elektroniniu paštu konsultuoja visais paraiškų pateikimo ir projekto įgyvendinimo klausimais, iki pareiškėjas atsiskaito už projekto įgyvendinimą.

17. Visos projektų paraiškos, gautos po paraiškų priėmimo termino, nevertinamos.

18. Paraiškų atrankos konkursams pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

19. Pagal Tvarkos aprašo II skyriaus nuostatas pateiktos paraiškos vertinamos dviem etapais:

19.1. administracinės atitikties vertinimas;

19.2. tinkamumo finansuoti vertinimas.

20. Administracinės atitikties vertinimą atlieka programos koordinatorius. Administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis kvietime nustatytų formaliųjų reikalavimų (paraiška ir prie jos pridedami dokumentai gauti iki paraiškų pateikimo termino pabaigos, užpildytos visos reikalingos paraiškos dalys, pateikta detali išlaidų sąmata pagal paraiškos 5.2 papunkčio lentelę, pateiktos partnerystės deklaracijos dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą, pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka turi būti tinkamai atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto skirtų (jeigu buvo skirta) lėšų panaudojimą).

21. Jei atliekant administracinės atitikties vertinimą nustatyta, kad paraiška užpildyta ne pagal visus reikalavimus, programos koordinatorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoja pareiškėją elektroniniu paštu apie trūkumus. Pareiškėjas turi teisę per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie administracinės atitikties vertinimo metu nustatytus trūkumus išsiuntimo dienos paraišką pakoreguoti ir pateikti programos koordinatoriui.

22. Jeigu pareiškėjas per 5 darbo dienas nepašalina administracinės atitikties vertinime nustatytų trūkumų, paraiška tolimesniam vertinimui neteikiama.

23. Pakoreguota paraiška ar jos dalis turi būti pateikta vienu iš būdų nurodytų šio Tvarkos aprašo 10 punkte.

24. Nustačius, kad pateikta paraiška atitinka visus administracinės atitikties reikalavimus, vertinamas paraiškos tinkamumas finansuoti. Tai atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta paraiškų vertinimo komisija, kurią sudaro nuo 5 iki 7 narių. Į paraiškų vertinimo komisijos sudėtį yra deleguojami Savivaldybės administracijos darbuotojai ir ne mažiau kaip 1 su Programa susijusių įstaigų/organizacijų/NVO ir kitų juridinių/fizinių asmuo. Kas dveji metai turi būti vykdoma paraiškų vertinimo komisijos narių rotacija, keičiant ne mažiau kaip 1 paraiškų vertinimo komisijos narį.

25. Paraiškų vertinimo komisijos, vertindamos paraiškas, vadovaujasi sąžiningumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Paraiškų vertinimo komisijos, vykdydamos savo funkcijas, privalo užtikrinti informacijos, susijusios su jos veikla komisijose, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl finansavimo skyrimo. Paraiškų vertinimo komisijos nariai turi užpildyti paraiškų vertinimo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijas (priedas 2).

26. Jei paraiškų vertinimo komisijos narys yra paraiškos teikėjas arba kitaip susijęs su vertinama paraiška, vertinant tokią paraišką, paraiškų vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti ir tai nurodyti Tvarkos aprašo 25 p. nurodytoje deklaracijoje.

27. Paraiškų vertinimo komisija paraiškas vertina balais pagal paraiškų vertinimo kriterijus, kurie tvirtinami kiekvienai Programai atskirai su paraiškų vertinimo komisijos darbo reglamentu arba Programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatais.

28. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 30 darbo dienų nuo paraiškų priėmimo termino pabaigos.

29. Paraiškų vertinimo komisija, įvertinusi paraiškas, protokoliniu sprendimu teikia siūlymą Administracijos direktoriui dėl pareiškėjams skiriamo finansavimo.

30. Programa ir jos sąmata tvirtinama Savivaldybės taryboje, jei tai reglamentuoja atskiri teisės aktai.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

31. Sprendimas dėl lėšų skyrimo pareiškėjams priimamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

32. Projektai finansuojami Savivaldybės biudžeto ir kitomis lėšomis.

33. Kiekvienuose Programos įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatuose nurodoma maksimali vieno projekto finansavimo suma.

34. Savivaldybės biudžeto lėšomis negali būti finansuojama:

34.1. pareiškėjo įsiskolinimai už praėjusį laikotarpį;

34.2. draudimas (automobilių, pastatų, žmonių ir kt.), lizingas, išperkamoji nuoma;

34.3. pastatų (patalpų) rekonstrukcija, kapitalinis remontas, statinių statyba;

34.4. transporto priemonių remontas ir eksploatacinių (išskyrus kuro ir nuomos) išlaidų apmokėjimas;

34.5. ilgalaikio turto įsigijimas, kurio minimali vertė 500 Eur, išskyrus atvejį, kai pareiškėjas prisideda ne mažiau kaip 60 procentų finansavimo iš nuosavų lėšų. Šis punktas netaikomas viešojo sektoriaus subjektams.

35. Projekto išlaidos laikomos tinkamomis, jeigu jos yra tiesiogiai susijusios su planuojamomis įgyvendinti veiklomis, pagrįstos bei būtinos Projektui įgyvendinti.

36. Esant poreikiui ar nenumatytoms aplinkybėms, pagal atskirą ir argumentuotą prašymą gali būti skiriamas papildomas finansavimas iš Programai skirtų nepanaudotų lėšų.

V SKYRIUS SUTARČIŲ SUDARYMAS

37. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į paraiškų vertinimo komisijos protokolą, įsakymu skiria lėšas atrinktiems projektams finansuoti.

38. Pareiškėjai, gavę informacinį pranešimą jų nurodytu elektroniniu paštu apie paskirtas lėšas, per 10 darbo dienų, jeigu paraiškoje prašytos lėšos nesutampa su paskirtomis, Programos koordinatoriui elektroniniu paštu privalo pateikti patikslintą veiklų sąrašą (pagal paraiškos 3.2. papunkčio lentelę) ir išlaidų detalizavimą (pagal paraiškos 5.2 papunkčio lentelę). Patikslintos sąmatos suma negali viršyti finansuoti skirtų lėšų dydžio.

39. Gavus patikslintą informaciją pagal šio Tvarkos aprašo 38 punktą, pasirašoma finansavimo sutartis (toliau – Sutartis) dviem egzemplioriais su paraiškos teikėju per 25 darbo dienas nuo įsakymo, nurodyto šio Tvarkos aprašo 37 punkte įsigaliojimo dienos.

40. Kartu su Sutartimi, kaip Sutarties priedas, turi būti pateikiama Programos sąmata (du egzemplioriai).

41. Jei pareiškėjas per 25 darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo pareiškėjams įsigaliojimo dienos nepasirašo Sutarties, finansavimas neskiriamas.

42. Sutarties galiojimo metu pareiškėjas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

43. Už projektų lėšų tinkamą panaudojimą, darbų, paslaugų, prekių apimčių ir kokybinių parametru įvykdymą, dalykinės ir finansinės ataskaitų pateikimą ir duomenų teisingumą atsako projekto vadovas.

44. Projekte numatytas prekes, paslaugas ir darbus pirkti privaloma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

45. Savivaldybės administracijai vienašališkai nutraukus sutartį su pareiškėju dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ir/ar jei paaiškėja, kad pareiškėjas veiklai įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir / ar jų negrąžino, pareiškėjas vieneriems metams praranda teisę dalyvauti tos Programos projektų finansavimo konkurse.

46. Pareiškėjai privalo viešinti informaciją susijusią su Savivaldybės lėšomis finansuojamo projekto vykdymu Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt ir kitomis viešinimo priemonėmis.

47. Programų lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

48. Programų įgyvendinimą, lėšų panaudojimo efektyvumo kontrolę pagal kompetenciją vykdo Programos koordinatorius.

49. Paraiškos forma, veiklos (3 priedas) ir finansinės ataskaitos formos, paraiškų vertinimo komisijos sudėtis, jos darbo reglamentas, patvirtintas paraiškų finansavimas, nefinansuojamų paraiškų sąrašas, paraiška lėšoms gauti, Programos sąmatos forma ir kita svarbi informacija skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje <https://www.akmene.lt/asociacijai/remimo-programas/136>.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

51. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų programų projektų konkursų
organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO PARAIŠKA

(Data)

Programa (įrašomas programos pavadinimas):

Prioritetas (įrašomas prioriteto pavadinimas iš kvietimo teikti paraišką):

1. Bendra informacija apie projektą ir projekto vykdytojus

1.1. Projekto pavadinimas:

1.2. Pareiškėjo (įmonė, įstaiga ar organizacija, atsakinga už projekto įgyvendinimą) duomenys:

Juridinio asmens pavadinimas

Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė,
pareigos

Juridinio asmens kodas

Adresas ir pašto indeksas

Telefono numeris, elektroninis paštas

Banko sąskaitos numeris

1.3. Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (projekto vadovas, -ė)

Vardas, pavardė

Pareigos

Telefono numeris, elektroninis paštas

1.4. Kiti projekto vykdytojai:

Vardas, pavardė

Pareigos

Telefono numeris, elektroninis paštas

Gimimo data*

* pildo jaunimo organizacijos ar su jaunimu dirbančios organizacijos

1.5. Projekto partneris (-iai)

Juridinio, fizinio asmens
pavadinimas

Teisinė forma

Partnerio vaidmuo
įgyvendinant projektą

Partnerystės statusas
(sutartis, susitarimas)

1.6. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo _____ iki _____

1.7. Projekto įgyvendinimo vieta:

2. Projekto aprašymas

2.1. Projekto santrauka. Trumpas projekto veiklomis sprendžiamos problemos pagrindimas (trumpai aprašyti projekto poreikį, principus ar idėjas, kaip bus sprendžiamos problemos, pasirinktus sprendimus ir numatomus rezultatus, kuo siūlomas projekto įgyvendinimo būdas yra unikalūs, originalūs ir t. t., kokia nauda bus Akmenės rajonui (ne daugiau kaip 0,5 psl.):

2.2. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) (aprašyti tikslines grupes, kam skirtos projektinės veiklos ir kokią jos turės naudą, įvardinti tikslinės grupės narių skaičių pagal amžiaus grupes (apytiksliai):

Tikslinė grupė –

Projektinių veiklų nauda tikslinėms grupėms –

Tikslinės grupės narių skaičius pagal amžiaus grupes - 0-14 metų – ...; 14-29 – ...; 30-60 – ...; virš 60 – ...

Iš viso dalyvių – : iš jų: merginų (moterų) skaičius – , vaikinių (vyrų) skaičius – .

2.3. Projekto tęstinumas ir planuojamas projekto rezultatų naudojimas po projekto įgyvendinimo pabaigos

Ar projektas yra tęstinis (pažymėti)?

○ Taip ○ Ne

2.4. Projekto viešinimas (Nurodykite informacijos sklaidos būdus ir priemones, kaip ir kada planuojama viešinti projektą).**3. Projekto pagrindimas****3.1. Projekto tikslas** (konkretus, išmatuojamas, realus, apibrėžtas laiko požiūriu):**3.2. Projekto uždaviniai, veikla, rezultatas:**

Eil. Nr.	Projekto uždaviniai	Projekto veiklos pavadinimas, jos aprašymas, vykdymo data ir vieta	Rezultato rodiklio pavadinimas ir skaičius (pvz., renginių, žiūrovų, dalyvių skaičius, vnt., kartai)
1.		1.1.	
		1.2.	
		...	
2.		2.1.	
		2.2.	
		...	

4. Laukiami rezultatai ir poveikis įgyvendinus projektą

Trumpai aprašykite projekto įgyvendinimo laukiamus rezultatus ir jų poveikį projekto tikslinei grupei:

5. Projekto biudžetas:

5.1. Projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansavimo šaltiniai	Eur	% (nuo bendros projekto lėšų sumos)
Bendra projekto lėšų suma		100
Iš jos:		
Iš Akmenės rajono savivaldybės biudžeto prašoma lėšų suma		
Kiti projekto finansavimo šaltiniai (išvardyti):		

5.2. Projekto išlaidų sąmata (detalus lėšų išskirstymas):

Eil. Nr.	Išlaidų paskirtis	Išlaidų detalizavimas (nurodant konkrečias prekes / paslaugas ir kiekius)	Prašomos lėšos iš Savivaldybės programos, Eur (nurodant kiekvienai prekei / paslaugai atskirai)	Turimos kitų finansavimo šaltinių lėšos, Eur (nurodant kiekvienai prekei / paslaugai atskirai)	Iš viso lėšų, Eur
5.2.1.	Apmokėjimas už darbą lektoriams ir kitiems specialistams ir asmenims, kurie dalyvauja projekto įgyvendinime (apmokama pagal darbo sutartį, autorinę sutartį ir pan.)				
5.2.2.	Patalpų nuoma (išskyrus, jei patalpos priklauso pačiai organizacijai)				
5.2.3.	Transportas (nuoma, degalai, transporto bilietai)				

5.2.4	Mažaverčių priemonių ir reikmenų įsigijimas (kanceliarinės prekės, higienos prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.)				
5.2.5.	Inventoriaus įsigijimas (sporto bazės atnaujinimas, treniruokliai, mankštomis reikalingas inventorių ir pan.)				
5.2.6.	Ryšių išlaidos susijusios su projekto įgyvendinimu, projekto įgyvendinimo laikotarpiu (telefonas, faksas, paštas, internetas); kopijavimo, vertimo paslaugos, skelbimai, nuotraukų gamyba, skrajutės, bukletai				
5.2.7.	Kitos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos (maitinimo išlaidos, prizai, suvenyrai, stovyklos, apgyvendinimas ir pan.)				
5.2.8	Banko paslaugų išlaidos				
5.2.9.	Leidybos Projektų išlaidos (redagavimas, korektūra, dizainas, maketavimas ir kt.) **				
5.2.10.	Projekto vykdytojo ir /arba finansininko darbo užmokesčiui ir su tuo susijusioms socialinio draudimo ir pan. įmokoms ne daugiau 10 % nuo projekto įgyvendinimui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų***				
		Iš viso:			

** Kultūros programai

***Socialinių paslaugų bendruomenėje projektams, kitiems, pagal atskirų Programų įgyvendinimo ir projektų finansavimo nuostatas numatytiems projektams įgyvendinti.

5.3. Pareiškėjo patirtis įgyvendinant kitus projektus per paskutinius 3 metus:

5.3.1. Savivaldybės lėšomis finansuoti pareiškėjo įgyvendinti projektai:

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšos (<i>nurodyti paskutinių trejų metų skirtą lėšų sumą, Eur</i>)			Programos pavadinimas
		20... m.	20... m.	20... m.	
1					
2					

3					
---	--	--	--	--	--

5.3.2. Kitų šaltinių finansuoti projektai:

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Kitų šaltinių finansuoti projektai (nurodyti paskutinių trejų metų skirtą lėšų sumą, Eur)			Sritis
		20... m.	20... m.	20... m.	
1					
2					

6. Projekto vykdytojų, dalyvaujančių įgyvendinant programą kvalifikacija ir patirtis vykdant projektinę veiklą:

Eil. Nr.	Vardas pavardė	Kvalifikacija, patirtis ir kt.
1.		
2...		

7. Paraiškos priedai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Projekto teikėjo registracijos pažymėjimo kopija <i>(jei Projektą teikia pirmą kartą)</i>	
2.	Projekto teikėjo įstatų kopija <i>(jei Projektą teikia pirmą kartą ar įstatai keitėsi per pastaruosius metus)</i>	
3.	Sutarčių ir (ar) susitarimų su Projekto partneriais dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą kopijos <i>(tuo atveju, jei projektą numatoma įgyvendinti su partneriais)</i> .	
4.	Įgaliojimai, jei reikia.	
5.	Kita projektų įgyvendinimui svarbi informacija, reikalinga pagal Programų įgyvendinimo ir projektų finansavimo aprašą (nuostatus) <i>laisva forma</i>	

8. Tvirtinu:

8.1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

8.2. Sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta finansavimo suma) būtų skelbiama Akmenės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt

(Organizacijos vadovo (-ės) arba jo įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
A. V.

Projekto vadovas (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų programų projektų konkursų
organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(komisijos nario vardas ir pavardė)

PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, vertindamas (-a) _____ programos projektus:

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant _____ programos paraiškas;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Pareiškiu, kad man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. _____ programos projektų duomenys ir turinys;

2.2. paraiškų vertinimo išvados;

2.3. paraiškų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su paraiškos nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą paraišką, jei paaiškės, kad aš esu paraišką pateikusios organizacijos narys (-ė); dalyvauju paraišką pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į paraiškos, kuri yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų programų projektų konkursų
organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS

20__ METŲ _____
(programos pavadinimas)
PROGRAMOS PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA

(ataskaitą parengusios organizacijos (įstaigos) pavadinimas)

1. Projekto pavadinimas: _____

2. Informacija apie ataskaitos teikėją

2.1. Vardas, pavardė	
2.2. Pareigos organizacijoje/įstaigoje	
2.3. Tel., el. paštas	

3. Informacija apie projektą

3.1. Projekto finansavimo sutarties data ir numeris (išskyrus biudžetinės įstaigos)	
3.2. Projekto vadovo vardas, pavardė	
3.3. Projekto vykdytojo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-s)	
3.4. Planuotas įgyvendinimo laikotarpis	
3.5. Faktinis įgyvendinimo laikotarpis	
3.6. Projekto įgyvendinimo vieta	
3.7. Lėšos:	Iš Savivaldybės biudžeto:
	Kitų šaltinių lėšos (nurodant lėšų šaltinius ir sumas nurodytas paraiškoje):
3.7.1. Bendra projekto vertė (planuota)	
3.7.2. Gautos lėšos	
3.7.3. Išlaidos per projekto įgyvendinimo laikotarpį	
3.7.4. Nepanaudotos lėšos	

4. Projekto tikslinė grupė:

4.1. Įvardijama tikslinė grupė, kuriai buvo skirtas projektas (<i>aprašyti</i>):
4.2. Įvardijamas projekto dalyvių skaičius pagal amžiaus grupes (jei nežinomas tikslus skaičius, rašoma apytiksliai): 0-14 metų – ... ; 14-29 – ... ; nuo 30 –
4.3. Iš viso dalyvių – : iš jų: merginų (moterų) skaičius – , vaikinų (vyrų) skaičius – .
4.4. Kita informacija apie dalyvius -

5. Projekto partneriai:

5.1. Nurodyti partnerius ir jų vaidmenį projekte	
Partnerio pavadinimas	Vaidmuo įgyvendinant projektą

6. Projekto poveikio vertinimas

6.1. Planuotas poveikis tikslinei grupei:	
6.2. Trumpas įgyvendinto projekto aprašymas. Pasiektas poveikis tikslinei grupei: poveikio vertinimas (aprašykite, kas buvo atlikta; kokiais metodais įvertinote projekto poveikį; kas pasikeitė, pagerėjo tikslinei grupei įgyvendinus projektą. Jei projektas nebuvo efektyvus, nurodykite priežastis).	

7. Projekto tikslo ir uždavinių įgyvendinimas:

Ar įgyvendintas projekto tikslas / -ai: Taip Ne*

*Jei ne, nurodykite priežastis, kodėl:

Ar įgyvendinti projekto uždavinys / -iai: Taip Ne*

*Jei ne, nurodykite priežastis, kodėl:

8. Pasiiekti rezultatai

Eil. Nr.	Planuotos projekto veiklos pavadinimas (<u>informacija iš Paraiškos</u>)	Įgyvendinta/neįgyvendinta veikla (trumpai aprašyti)	Faktinis veiklos rezultato pavadinimas ir skaičius
1.			
2.			
3. ...			

9. Įgyvendintų priemonių sklaida (nurodykite kiek kartų ir kur buvo viešinta informacija apie įvykdytas veiklas iš Programos skirtų lėšų):

--

10. Problemos

Eil. Nr.	Įvardijamos problemos susijusios su projekto įgyvendinimu (įvardinkite problemas, pvz. mažas finansavimas, pasyvus bendruomenės narių dalyvavimas renginiuose, inventoriaus stoka ir pan.)
1.	

11. Kita svarbi informacija (įvardinkite dar nepateiktą, bet reikalingą pagal konkrečios programos finansavimo reikalavimus):

--

Projekto vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Ataskaitą rengęs asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Data

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Akmenės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-04-25 Nr. T-98
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	Vitalijus Mitrofanovas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-25 16:56
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-25 16:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-11 13:07 - 2024-01-11 13:07
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.20220421.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-05-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-05-05 nuorašą suformavo Zita Stanislauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-