

*Suvestinė redakcija nuo 2023-09-28 iki 2024-04-03*

*Sprendimas paskelbtas: TAR 2019-03-12, i. k. 2019-03973*



## **NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ SOCIALINIŲ PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO NERINGOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. vasario 21 d. Nr. T1-35  
Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 ir 14 punktais, 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 4 dalies 8 punktu ir atsižvelgdama į Neringos savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Neringos savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. T1-9 „Dėl Neringos savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ 4 Socialinės paramos programos priemonę „2.2.2.2.1. Socialinių projektų, vykdomų nevyriausybinių ir kitų organizacijų, dalinis finansavimas“, Neringos savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Patvirtinti Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų dalinio finansavimo Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą (pridedama).

Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Darius Jasaitis

## **NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ SOCIALINIŲ PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO NERINGOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų (toliau - projektas) dalinio finansavimo Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžeto lėšomis finansuojamų projektų paraiškų pateikimo, vertinimo, atrankos, sutarčių sudarymo, projektų finansavimo, įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo kontrolės tvarką.

2. Projektų finansavimo tikslas – socialinių paslaugų plėtra, prieinamumas ir kokybė, organizuojant šių paslaugų teikimą Neringos savivaldybės teritorijoje.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme.

4. Projektų įgyvendinimo laikotarpis: projekto vykdymo pradžia – sausio 1 d., pabaiga – gruodžio 31 d. (konkreto projekto vykdymo trukmę numato pareiškėjas).

5. Lėšos projektams finansuoti, kiekvienais metais numatomos Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžete.

6. Projektų finansavimui iš Neringos savivaldybės biudžeto skelbiamas konkursas, kurio metu pagal šio Tvarkos aprašo kriterijus atrenkami pateikti projektai.

### **II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS**

7. Projektų paraiškas (Tvarkos aprašo 1 priedas) gali teikti nevyriausybinių organizacijų, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme. Konkurse dalyvaujančių nevyriausybinių organizacijų steigimo dokumentuose privalo būti nurodytos veiklos sritys, susijusios su skelbiamo konkurso socialinių paslaugų teikimu ir/ar neįgaliųjų socialine integracija. Remiami projektai skirti tik Neringos savivaldybės gyventojų socialinėms problemoms spręsti, į projektą įtraukiant ne mažiau kaip 15 unikalių asmenų.

8. Projektų veiklos neturi dubliuoti teisės aktų nustatytų veiklų, finansuojamų iš valstybės biudžeto ar kitų paramos lėšų.

9. Programos lėšas projekto teikėjai gali naudoti tik projekte numatytais veiklais finansuoti.

10. Pareiškėjų projektams neskiriamas finansavimas, jeigu:

10.1. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

10.2. yra nustatyti praėjusiais metais iš savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai;

10.3. neturi materialinių išteklių (projektui vykdyti turi turėti patalpas, reikalingą organizacinę įrangą (kompiuterį, telefoną, internetą));

10.4. organizacija savo veikloje nesivadovauja patvirtintais įstatais (nuostatais) ar juos atitinkančiais įregistruotais dokumentais;

10.5. yra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs veiklą;

10.6. yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

10.7. yra neatsiskaitęs už gautų Savivaldybės, valstybės ir (ar) Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimą sutartyje nustatyta tvarka arba gautas lėšas naudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

10.8. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad organizacija pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų ar Savivaldybės biudžeto lėšų;

10.9. bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką priemonės vertinimo ir atrankos komisijos nariams.

### **III SKYRIUS PROJEKTŲ PRIORITETAI**

11. Prioritetas teikiamas projektams, kurie:

11.1. skirti neįgaliesiems, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba 55 procentų ir mažesnis darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis.

11.2. skirti mažinti senyvo amžiaus žmonių socialinę atskirtį, didinti jų aktyvumą;

11.3. gerina socialinės atskirties grupių integraciją;

11.4. tolygiai plėtoja socialines paslaugas Neringos savivaldybėje;

11.5. turi kitų finansavimo šaltinių lėšų.

11.6. yra pateikiami organizacijų, kurios įregistruotos Neringos savivaldybėje.

### **IV SKYRIUS PROJEKTŲ REMIAMA VEIKLA IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS**

12. Projektų remiama veikla - pagal Socialinių paslaugų katalogą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ teikiamos socialinės paslaugos: informavimo, konsultavimo, transporto organizavimo, maitinimo organizavimo, aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, krizių įveikimo pagalba (laikinas apgyvendinimas ir pan.) sociokultūrinės, asmeninės higienos ir priežiūros organizavimo, pagalbos į namus, psichologinės pagalbos asmenims ir jų šeimų nariams, savarankiškumo didinimo ir kt..

13. Projektų tikslinės asmenų grupės:

13.1. neįgalieji ir jų šeimos nariai;

13.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

13.3. vaikai ir jų šeimos nariai, patiriantys socialinę riziką;

13.4. asmenys, patiriantys socialinę riziką;

13.5. krizinėje situacijoje (skyrbos, darbo praradimas, smurtas artimoje aplinkoje, artimojo netektis ir kt.) esančios šeimos ir vieniši asmenys.

### **V SKYRIUS TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

14. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

14.1. tiesiogiai susijusios su projekto remiama veikla, realios, pagrįstos projekto įgyvendinimo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu bei patiriamos projekto įgyvendinimo metu ir planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

14.2. skirtos projekto vykdytojų, kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti pareiškėjo), darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti;

14.3. transporto išlaidoms apmokėti (degalai, eksploatavimas, draudimas, transporto remontas ir kt.);

14.4. įrangai, priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskiriant trumpalaikį ir ilgalaikį turtą. Ilgalaikiam turtui įsigyti pareiškėjas privalo turėti ne mažesnę kaip 50 procentų finansavimą iš kitų šaltinių;

14.5. skirtos kanceliarinėms prekėms įsigyti;

14.6. patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, eksploataavimo išlaidoms (šildymui, elektros energijai, vandentiekiiui ir kanalizacijai, kitai patalpų priežiūrai) apmokėti;

14.7. autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo darbuotojai;

14.8. išlaidos banko ar kitų mokėjimo arba kredito įstaigų mokesčiams mokėti;

14.9. pagrįstos projekto eiga, trukme, darbo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

14.10. projekto vadovo, kuris administruoja ir organizuoja projekto veiklas, ir projekto buhalterio darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos, įmokos į Garantinį fondą. Jei darbuotojas dalyvauja ne tik projekto administravimo veikloje, tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidos gali būti tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto administracinei, organizacinei veiklai. Projekto sąmatoje nurodomas projekto vadovo ir projekto buhalterio darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais, socialinio draudimo įmokos ir įmokos į garantinį fondą). Projekto vadovo, kuris administruoja ir organizuoja projekto veiklas, ir projekto buhalterio darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos, įmokos į Garantinį fondą gali sudaryti ne daugiau kaip 10 procentų projektui skirtų išlaidų.

14.11. užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį jei paslaugas perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens). Užmokesčiui gali būti skirta ne daugiau kaip 10 procentų projektui skirtų lėšų.

14.12. realios ir patiriamos projekto įgyvendinimo metu.

15. Visos projekto įgyvendinimui reikalingos prekės, darbai ir paslaugos privalo būti perkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

16. Netinkamos finansuoti išlaidos:

16.1. nėra susijusios su remiama veikla;

16.2. transporto priemonių įsigijimo išlaidos;

16.3. už suteiktas paskolas bankui (kredito įstaigai) mokamos palūkanos;

16.4. baudos, finansinės nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos, delspinigiai;

16.5. išlaidos licencijuotoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms (masažams, kineziterapijai ir kt.) įsigyti;

16.6. finansinio lizingo įmokos, išperkamosios nuomos išlaidos;

16.7. reprezentacinės išlaidos;

16.8. baudos, delspinigiai;

16.9. išlaidos prizams ar priziniams fondams, dovanoms, gėlėms;

16.10. pareiškėjui nuosavybės teise priklausančių patalpų nuomos išlaidos;

16.11. projekto vykdytojo darbo užmokestis, jei jis priklauso Tvarkos aprašo 13 punkte nurodytoms tikslinėms asmenų grupėms ir yra tos paslaugos gavėjas bei teikėjas;

16.12. projekto vykdytojų atvykimo į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal transporto išlaidos;

16.13. pastatams rekonstruoti arba kapitaliai remontuoti;

16.14. organizacijų administravimo išlaidoms dengti;

16.15. projektui įgyvendinti būtinų išlaidų, kurioms kompensuoti jau yra ar buvo skirta lėšų iš savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių pagal kitas paramos gavėjo paraiškas t. y. išlaidos finansuojamos du ar daugiau kartų;

## **VI SKYRIUS PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA**

17. Konkursą projektams atrinkti (toliau – Konkursas) ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 dienos skelbia Administracijos Socialinės paramos skyrius Savivaldybės interneto svetainėje. Skelbime nurodomos numatomų finansuoti projektų prioritetai, projektų remiamos veiklos sritys, galimi paraiškų pateikėjai, paraiškų priėmimo procedūra (laikas, vieta, data).

18. Konkursui projektų paraiškos teikiamos 10 darbo dienų nuo Savivaldybės interneto svetainėje pranešimo paskelbimo dienos.

19. Paraiška teikiama vienu egzemplioriumi. Prie projekto paraiškos (su priedais) pridedama įstaigos, organizacijos registracijos pažymėjimo kopija, organizacijos įstatų kopija, garantinius raštus ar kitus dokumentus, įrodančius finansavimą iš kitų šaltinių.

20. Vienas juridinis asmuo gali teikti tik vieną projekto paraišką. Projektas turi būti pasirašytas paraiškos teikėjo (t. y. organizacijos vadovo) ir patvirtintas organizacijos antspaudu.

21. Paraiškoje nurodoma:

21.1. projekto teikėjo duomenys;

21.2. informacija apie projekto finansavimą;

21.3. informacija apie projekto vykdytojus;

21.4. informaciją apie projektą;

21.5. projekto įgyvendinimo planas;

21.6. numatomi projekto įgyvendino rezultatai;

21.7. projekto biudžetas;

21.8. projekto teikėjo vykdyti projektai;

21.9. pareiškėjo deklaracija;

21.10. paraiškos priedai.

22. Už projekte pateiktų duomenų teisingumą atsako projekto vadovas.

23. Paraiškos turi būti atsiųstos paštu ar įteiktos pareiškėjo ar jo įgalioto asmens asmeniškai šiuo adresu: Neringos savivaldybės administracija, Taikos g. 2, 93123, Neringa, arba tiesiogiai, pareiškėjo atstovui atvykus į Administraciją.

24. Kitais nei 23 punkte nurodytais būdais (faksu, elektroninius paštu ar kt.) gautos arba kitais adresais įteiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos.

25. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Ranka užpildytos paraiškos nenagrinėjamos.

## VII SKYRIUS

### PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

26. Projekto paraiškas vertina Nevyriausybinų organizacijų socialinių projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

Komisijos sudėtį, Komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją bei Komisijos nuostatus tvirtina Savivaldybės meras. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisija sudaroma iš Savivaldybės administracijoje dirbančių valstybės tarnautojų ir / ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [TI-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

27. Komisija svarsto pateiktus įstaigų, organizacijų projektus, juos įvertina.

28. Finansavimui atrinktų projektų sąrašą Komisijos teikimu tvirtina Savivaldybės meras.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [TI-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

29. Paraiškos, kurios neatitinka nurodytų reikalavimų arba pateiktos po konkurso skelbime nustatytos datos, nesvarstomos.

30. Gavęs informaciją, kad projektas bus finansuojamas, projekto teikėjas per 5 darbo dienas komisijai privalo pateikti patikslintą projekto sąmatą (Tvarkos aprašo 3 priedas).

31. Negavus patikslintos sąmatos per 30 punkte nustatytą terminą, Komisija gali priimti sprendimą, kad projektas nebus finansuojamas ir jam skirtos lėšos kaupiamos programos rezerve.

32. Komisija, nustačiusi, kad kai kurios paraiškos sąmatoje numatytos išlaidos nėra būtinos planuojamiems projekto rezultatams pasiekti, taip pat jei paraiškos sąmatoje nurodytos išlaidos nėra realios, akivaizdžiai neatitinka rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, gali siūlyti skirti pareiškėjui mažesnę nei paraiškoje prašoma paramos sumą.

33. Jei projekto įgyvendinimo planas ar sąmata dėl objektyvių priežasčių turi būti keičiami, jo vadovas per teikėją pateikia Komisijai argumentuotą prašymą ir detalizuotą sąmatą.

34. Komisija per 5 darbo dienas priima sprendimą dėl projekto įgyvendinimo plano ir sąmatos keitimo. Pareiškėjas gali teikti prašymą tikslinti projekto sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų. Sprendimas gali būti ir neigiamas. Patikslintos projekto lėšos negali viršyti projekto finansavimui skirtų lėšų dydžio.

35. Apie Komisijos sprendimą organizacija informuojama raštu per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos.

36. Keisti projekto įgyvendinimo planą ar sąmatą be atrankos Komisijos sprendimo draudžiama.

37. Prašymai dėl projekto sąmatos Komisijai gali būti teikiami vieną kartą per mėnesį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 15 d. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

## **VIII SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS**

38. Sprendimą dėl lėšų projektams iš dalies finansuoti priima Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas. Administracijos Socialinės paramos skyrius parengia Savivaldybės mero potvarkio dėl savivaldybės biudžeto lėšų projektams iš dalies finansuoti paskirstymo projektą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T1-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

39. Savivaldybės mero potvarkiu patvirtinus projektams skirtų lėšų paskirstymą, Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus apie projekto finansavimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T1-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

40. Savivaldybės merui patvirtinus finansuojamų projektų sąrašą, Savivaldybės meras ir projektą pateikęs pareiškėjas, kuriam yra skiriamos lėšos, pasirašo Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (Tvarkos aprašo 2 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už Sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Prie Sutarties pridedama projektui skirtų lėšų detali išlaidų sąmata (Tvarkos aprašo 3 priedas).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T1-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

41. Sutartis tarp šalių turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po pranešimo gavimo dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T1-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

42. Nesudarius Sutarties per šio Tvarkos aprašo 41 punkte nurodytą terminą, Savivaldybės mero potvarkis dėl lėšų skyrimo projektui netenka galios ir nepanaudotos lėšos gali būti perskirstomos kitiems socialiniams projektams, vykdomų nevyriausybinėms organizacijoms veikloms.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T1-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

## **IX SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ**

43. Projektų kontrolės tikslas – užtikrinti tikslingą Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą įgyvendinant projektus.

44. Nustačius pažeidimus, Administracija gali nutraukti tolesnį projekto finansavimą, apie tai prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjusi projektą įgyvendinančią organizaciją.

45. Už projekto įgyvendinimą, lėšų tikslingą panaudojimą ir projekto vykdymo kontrolę atsako projekto vadovas.

46. Jei patvirtinus finansuojamų projektų sąrašą, projekto vadovas atsisako vykdyti projektą, jį gali vykdyti kitas projekto vadovo paskirtas asmuo.

47. Įgyvendinus projektą, už lėšų panaudojimą atsiskaitoma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

48. Išaiškėjus, kad projekto lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, projekto teikėjas, per kurį vykdomas finansavimas, privalo lėšas gražinti į sutartyje nurodytą biudžeto sąskaitą per 10 darbo dienų. Kitų metų programos konkurse tų projektų vadovų projektai iš biudžeto nefinansuojami.

49. Administracijos Socialinės paramos skyriaus darbuotojai turi teisę lankytis organizacijos vykdomo projekto renginiuose, tikrinti, ar Savivaldybės skirtos lėšos naudojamos pagal paskirtį.

## **X SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS**

50. Lėšos projektams finansuoti skiriamos biudžetiniams metams ir negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

51. Lėšos projektams įgyvendinti pervedamos po to, kai pasirašoma Sutartis su projekto vykdytojais.

52. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, privalo gražinti likusias nepanaudotas lėšas, skirtas neįvykusioms projekto priemonėms įgyvendinti, iki Sutartyje nurodyto termino į Administracijos sąskaitą.

53. Projekto vykdytojas privalo pateikti Administracijos Socialinės paramos skyriui šiuos atsiskaitymo dokumentus:

53.1. ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios) ir faktines išlaidas liudijančių dokumentų patvirtintas kopijas;

53.2. įvykdžius projektą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti aprašomojo pobūdžio ataskaitą (Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties 1 priedas).

54. Projekto vadovas, laiku nepateikęs ataskaitos apie projekto įgyvendinimą ir išlaidas pateisinančių dokumentų, per 10 darbo dienų privalo gražinti lėšas, skirtas iš Savivaldybės.

55. Lėšų neskiriama, jei projektams paramą gavusi organizacija neatsiskaitė už jos panaudojimą numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį.

56. Šalių atsakomybė nustatoma pagal galiojančius įstatymus.

57. Ne pagal paskirtį panaudotos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Savivaldybės biudžetą.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Iškilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

59. Projekto vykdytojas projekto viešinimo metu privalo nurodyti, kad projektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis.

60. Tvarkos aprašas keičiamas, pildomas, naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Nevyriausybinių organizacijų  
socialinių projektų dalinio finansavimo  
Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_  
(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

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

\_\_\_\_\_  
(projekto pavadinimas)

## PARAIŠKA

\_\_\_\_\_  
(data)

### INFORMACIJA APIE PROJEKTO TEIKĖJĄ

#### 1. PROJEKTO TEIKĖJO DUOMENYS

<b>Organizacijos pavadinimas</b>	
<b>Teisinis statusas</b>	
<b>Kodas</b>	
<b>Adresas, pašto indeksas</b>	
<b>Tel. Nr.</b>	
<b>El. p. adresas</b>	
<b>Banko pavadinimas, kodas, sąskaitos Nr.</b>	
<b>Organizacijos vadovo vardas, pavardė</b>	

### INFORMACIJA APIE PROJEKTO FINANSAVIMĄ

#### 2. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

(Nurodomi projekto finansavimo šaltiniai, išskiriant, kokio dydžio išlaidų dalį planuojama padengti iš savivaldybės paramos lėšų ir kokio dydžio dalį - iš kitų lėšų. Paraiškoje nurodyto dydžio nuosavos ar kitų šaltinių skiriamos lėšos turi būti užtikrintos paraiškos teikimo metu)

<b>Projekto finansavimo šaltinio pavadinimas</b>	<b>Suma Eur</b>
<b>2.1. Iš Neringos savivaldybės prašomos lėšos</b>	
<b>2.2. Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti):</b>	
<b>2.3. Bendra projekto suma</b>	

#### 3. KITOS PARAMOS FORMOS (pvz.: nurodomas indelis natūra: savanoriškas darbas, patalpos ir kt.)

--

## INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJUS

<b>4. Projekto vadovas</b>	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
<b>5. Projekto finansininkas</b>	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
<b>6. Kiti vykdytojai</b> (Nurodoma jei projekte numatyti)	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	

## INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

<b>7. PROJEKTO TIKSLAS (-AI)</b> (Projekto tikslas turi būti konkretus, realus, įgyvendinamas ir glaustai suformuluotas)	
<b>8. PROJEKTO UŽDAVINIAI</b> (Uždaviniai turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas. Projekte numatyti uždaviniai turi sietis su paraiškos 14 punkte numatomais projekto įgyvendinimo rezultatais)	
<b>9. TRUMPAS PROJEKTO APRAŠYMAS (iki 0,5 puslapio)</b> (Aprašoma, kokias problemas sprendžia šis projektas, ar šios problemos yra aktualios vietos bendruomenei. Kuo remiantis teigiama, kad problema aktuali (pvz.: apklausos, tyrimai, statistiniai duomenys ir kt.) Reikia pagrįsti, kodėl šis projektas ir jo eigoje numatytos veiklos yra efektyvi priemonė spręsti paminėtas problemas, kodėl jis reikšmingas vykdytojams, dalyviams ir aplinkai, aprašyti projekto idėją)	
<b>10. TIKSLINĖ GRUPĖ IR PROJEKTO DALYVIAI</b> (Nurodoma kas dalyvaus projekto veiklose, kam skirtos projekto veiklos, kiek bus dalyvių)	
<b>11. PROJEKTO PARTNERIAI</b> (Jei numatomi partneriai, nurodomas projekto partnerio pavadinimas, funkcijos šiame projekte, kontaktinis asmuo, jo telefonas)	
<b>12. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO LAIKOTARPIS, TĖSTINUMAS</b> (nurodoma tiksliai)	



**18. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA**

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;</li> <li>2. nesu pažeidęs jokios sutarties dėl paramos skyrimo iš Neringos savivaldybės biudžeto lėšų;</li> <li>3. gavęs paramą, įsipareigoju informuoti Neringos savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas ir nustatytais terminais pateikti pagal patvirtintas formas lėšų naudojimo ataskaitas.</li> </ol>	
Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas	

**19. PARAIŠKOS PRIEDAI**

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti
1.	Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija, patvirtinta organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens (pirmą kartą teikiantiems paraiškas gauti Programos finansavimą)	<input type="checkbox"/>
2.	Juridinio asmens steigimo dokumentų (pvz., įstatai, nuostatai) kopija, patvirtinta organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens (pirmą kartą teikiantiems paraiškas gauti Programos finansavimą arba jei įstatai keitėsi per pastaruosius metus)	<input type="checkbox"/>
4.	Bendradarbiavimo sutarties kopija, jei projektas vykdomas su partneriais	<input type="checkbox"/>
5.	Patvirtintos dokumentų kopijos, įrodančios projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas)	<input type="checkbox"/>
6.	Vadovo pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nevyriausybinų organizacijų socialinių projektų finansavimo Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo 12 punkte.	<input type="checkbox"/>

Įstaigos ar organizacijos  
vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Projekto finansininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [TI-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

Nevyriausybinių organizacijų  
socialinių projektų dalinio finansavimo  
Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
2 priedas

## PROJEKTO VYKDYMO IR LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. Nr.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Neringos savivaldybė (toliau – Savivaldybė) atstovaujama Savivaldybės mero \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal Nevvyriausybinių organizacijų socialinių projektų (toliau – projektas) dalinio finansavimo Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą, patvirtintą Neringos savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T1-35 „Dėl Nevvyriausybinių organizacijų socialinių projektų dalinio finansavimo Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) ir \_\_\_\_\_ (vykdytojo pavadinimas), atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_ (atstovo pareigos, vardas, pavardė vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_ (teisinis atstovavimo pagrindas) (toliau – Vykdytojas), toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią sutartį:

### I. SUTARTIES DALYKAS

1. Savivaldybės administracija (toliau – Administracija) šia sutartimi įsipareigoja pervesti sutarties 2 punkte nurodytą Neringos savivaldybės biudžeto lėšų (toliau – lėšos) sumą į Vykdytojo banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje esančią sąskaitą Vykdytojo projektui įgyvendinti pagal pateiktą projekto detalį įgyvendinimo sąmatą (toliau – Išlaidų sąmata) (Tvarkos aprašo 3 priedas).

2. Vadovaudamasi Savivaldybės mero \_\_\_\_\_ (sprendimo data) potvarkiu Nr. \_\_\_\_\_ „Dėl \_\_\_\_\_“ (sprendimo pavadinimas), Administracija perveda Vykdytojui \_\_\_\_\_  
**Eur (suma žodžiais: \_\_\_\_\_)** projektui vykdyti.

### II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Sutartimi Administracija įsipareigoja:

3.1. pervesti sutarties 2 punkte nurodytą lėšų sumą pagal Išlaidų sąmatą;

3.2. pagal kompetenciją teikti Vykdytojui reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, susijusią su projekto įgyvendinimu, kad būtų tinkamai vykdomi Vykdytojo pagal sutartį prisiimti įsipareigojimai;

3.3. kontroliuoti finansuojamo projekto įgyvendinimą ir Vykdytojui skirtų lėšų panaudojimą pagal šios sutarties 2 punktą ir Tvarkos aprašą;

3.4. nustačiusi Tvarkos aprašo ir (ar) sutarties pažeidimų, imtis būtinų priemonių netinkamai panaudotoms lėšoms susigrąžinti, sustabdyti arba nutraukti tolesnį Projekto finansavimą pagal sutarties 3 dalį ir Tvarkos aprašą.

4. Administracija turi teisę:

4.1. reikalauti, kad Vykdytojas per Administracijos nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

4.2. prireikus reikalauti iš Vykdytojo per nustatytą terminą patikslinti dokumentus ir duomenis, susijusius su Tvarkos aprašo reikalavimų įgyvendinimu;

4.3. reikalauti, kad Vykdytojas patikslintų sutartyje nurodytas ataskaitas, nustatydamą protingą terminą trūkumams pašalinti;

4.4. turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų, susijusių su lėšų panaudojimu projektui įgyvendinti;

4.5. tikrinti, ar finansavimą projektui įgyvendinti gavęs Vykdytojas laikosi sutartyje nustatytų reikalavimų ir įsipareigojimų, prireikus atlikti projekto įgyvendinimo ir Vykdytojui pervestų lėšų panaudojimo ir atsiskaitymo už jas patikrinimą;

4.6. išieškoti iš Vykdytojo netinkamai panaudotas lėšas, įskaitant išlaidas, patirtas dėl Vykdytojo netinkamo sutartyje nustatytų įsipareigojimų vykdymo;

4.7. atlikti kitus veiksmus, užtikrinančius tinkamą projekto įgyvendinimą pagal šią sutartį ir Tvarkos aprašo reikalavimus.

5. Vykdytojas įsipareigoja:

5.1. ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios), ir faktines išlaidas liudijančių dokumentų patvirtintas kopijas;

5.2. įvykdžius projektą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti aprašomojo pobūdžio ataskaitą (sutarties 1 priedas);

5.3. projekto reklaminėje medžiagoje nurodyti, kad projektą finansuoja Administracija;

5.4. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus savivaldybės biudžeto lėšomis bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

5.5. įgyvendinant projektą bei naudojant projektui įgyvendinti skirtas lėšas laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatų – nenaudoti savo darbuotojų, jų pareigų, privačių interesų siekiant asmeninės naudos, nedaryti korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

5.6. iš anksto raštu informuoti Administraciją apie visų su projekto įgyvendinimu (pvz., projekto veiklų vykdymo trukmės, laikotarpio pasikeitimą, išlaidų projekto vykdymui, negalėjimą pasiekti projekto uždavinių, tikslų ir (ar) laukiamų rezultatų ir kt.) susijusių pakeitimų esmę ir priežastis. Jokie su Administracija raštu nesuderinti projekto nukrypimai, keičiantys projekto apimtį, projekto išlaidas ar kitaip keičiantys projektą, nėra leidžiami;

5.7. Administracijai patenkinus Vykdytojo prašymą tikslinti Išlaidų sąmatą ir (ar) projekto veiklas, ir (ar) jų vykdymo laikotarpį, ir (ar) trukmę, ir vietą, per 5 darbo dienas nuo prašymo patenkinimo dienos atitinkamai patikslinti Išlaidų sąmatą ir (ar) projekto veiklų įgyvendinimo planą. Vykdytojas gali teikti prašymą tikslinti Išlaidų sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų, išskyrus atvejus, kai tinkamos finansuoti išlaidos sumažėjo. Vykdytojas be Administracijos leidimo gali tikslinti Išlaidų sąmatą tuo atveju, jei nėra įtraukiama nauja išlaidų rūšis ir išlaidų dydžio pakeitimai neviršija 10 procentų tikslinamos bendros išlaidų rūšies eilutės dydžio. Išlaidų sąmata ir (ar) projekto veiklų vykdymo laikotarpis, ir (ar) jų trukmė, ir (ar) vieta gali būti tikslinami vieną kartą per mėnesį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 15 d.;

5.8. bendradarbiauti su Administracijos atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas Administracijos atstovams patikrinti, kaip vykdoma sutartį naudojamos lėšos, ir pateikti visus prašomus dokumentus bei duomenis, susijusius su sutarties bei projekto vykdymu, Administracijos nustatytais terminais, būdu ir forma;

5.9. grąžinti Administracijai visas per \_\_\_\_\_ metus projektui skirtas nepanaudotas ar netikslingai panaudotas lėšas ir už šias banke, kitose kredito ar mokėjimo įstaigose laikomas lėšas gautas palūkanas ne vėliau kaip iki \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Negrąžintos projektui finansuoti skirtos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka;

6. Vykdytojas turi teisę:

- 6.1. atsisakyti pagal šią sutartį numatytų pervesti lėšų ir apie tai raštu informuoti Administraciją;
- 6.2. inicijuoti gautų lėšų persikirstymą vadovaujantis šia sutartimi;
- 6.3. žodžiu ir raštu teikti Administracijai paklausimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

### **III. LĖŠŲ MOKĖJIMO SUSTABDYMAS, SUTARTIES NUTRAUKIMAS, PERVESTŲ LĖŠŲ GRAŽINIMAS**

7. Administracija turi teisę stabdyti lėšų mokėjimą (apie tai ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų raštu įspėdama Vykdytoją), kai Vykdytojas:

- 7.1. laiku nepateikė projekto įgyvendinimo ataskaitų šioje sutartyje nustatytais terminais;
- 7.2. pasibaigus kalendorinių metų ketvirčiui turi debitorinį įsiskolinimą;
- 7.3. įgyvendindamas projektą, pažeidė teisės aktų reikalavimus, susijusius su projekto įgyvendinimu;
- 7.4. nustojo vykdyti projekto veiklas arba nesilaikė šios sutarties bei Tvarkos apraše nurodytų reikalavimų, arba negalėjo pasiekti nustatytų projekto uždavinių, tikslų, laukiamų rezultatų ir apie tai neinformavo Administracijos;
- 7.5. nesudaro sąlygų ar neleidžia Administracijos įgaliotiems asmenims atlikti patikros vietoje ir (ar) patikrinti, kaip įgyvendinamas projektas ir (ar) kaip vykdoma veikla po lėšų pervedimo ar kitaip trukdo atlikti projekto vykdymo stebėseną;
- 7.6. nevykdo šios sutarties sąlygų, nustatančių Vykdytojui pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku ir išsami;
- 7.7. tampa likviduojamas Projekto įgyvendinimo metu;
- 7.8. pažeidžia kitas šios sutarties sąlygas arba Tvarkos aprašo reikalavimus.

### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

8. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už gautų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.

### **V. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

10. Šiai sutarčiai ir visoms iš šios sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Ši sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Sutartis įsigalioja nuo jos Šalių pasirašymo dienos ir galioja iki \_\_\_\_\_ m. gruodžio 31 d. ir visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

13. Šioje sutartyje numatytos ataskaitos turi būti siunčiamos paštu arba įteikiamos asmeniškai ar per pašto kurjerį. Ataskaitos pateikimo diena laikoma ataskaitos originalo siuntimo pašto spaudo diena (įteikiant asmeniškai Savivaldybės administracijos darbuotojui – įteikimo diena, įteikiant per pašto kurjerį – pašto kurjerio atžymos diena).

14. Ši sutartis, visi jos pakeitimai, papildymai ir priedai įsigalioja nuo tos dienos, kai juos pasirašo ir patvirtina Šalių antspaudais (jeigu Vykdytojas antspaudą privalo turėti) abi šios sutarties Šalys.

15. Šios sutarties sąlygos privalomos šios sutarties Šalims. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios sutarties vykdymo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

16. Ši Sutartis laikoma nutraukta bendru sutarties Šalių susitarimu arba nuo tada, kai Administracija, remdamasi šios sutarties 7 punkto nuostatomis, priima sprendimą nutraukti lėšų mokėjimą Vykdytojui ir raštu informuoja Vykdytoją apie šios sutarties nutraukimą.

17. Šioje sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų teisės aktų nuostatomis.

18. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties Šaliai.

19. Visi šios sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

### SUTARTIES PRIEDAI

20. Projekto vykdymo Išlaidų sąmata, parengta pagal Tvarkos aprašo 3 priedą.

21. Aprašomojo pobūdžio ataskaitos forma (Sutarties 1 priedas).

### SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

#### SAVIVALDYBĖ:

Adresas:  
Įstaigos kodas:  
Bankas  
Atsisk. sąsk. Nr.  
Tel. Nr.

Savivaldybės meras

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)  
(parašas)

A.V.

#### VYKDYTOJAS

Adresas:  
Įstaigos kodas:  
Bankas  
Atsisk. sąsk. Nr.  
Tel. Nr.

Vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)  
(parašas)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [TI-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

(Aprašomojo pobūdžio ataskaitos forma)

(įstaigos, organizacijos pavadinimas)

**\_\_\_\_\_M. NEVYRIAUSYBINĖS ORGANIZACIJOS SOCIALINIO PROJEKTO  
APRAŠOMOJO POBŪDŽIO ATASKAITA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Neringa

Projekto pavadinimas	Projekto įgyvendinimo data	Projekto tęstinumas (naujas, pradėtas, baigiamas)	Projektui skirta lėšų Eur	Projektui skirtų lėšų panaudojimas (nurodyti išlaidų rūšis ir sumas Eur)	Kiti finansavimo šaltiniai	Kokias problemas projektas padėjo spręsti	Vertinimo kriterijai (dalyvių sk., suteikta paslaugų ir kt.)

\_\_\_\_\_  
Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [TI-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

---

Nevyriausybių organizacijų  
socialinių projektų finansavimo  
Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis  
tvarkos aprašo  
3 priedas

**DETALI IŠLAIDŲ SĄMATA**

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(data ir numeris)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vieneto pav.	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Prašoma suma, Eur
1.					
2.					
3.					
....					
				Iš viso	

\_\_\_\_\_  
Pareiškėjo vadovas/įgaliotas asmuo

(parašas)

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė

**Pakeitimai:**

1.

Neringos savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-207](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-10-03, i. k. 2023-19440

Dėl Neringos savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 21 d. sprendimo Nr. T1-35 „Dėl Nevvyriausybių organizacijų socialinių projektų dalinio finansavimo Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo