

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ RĖMIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2019 m. gruodžio 18 d. Nr. T1-333

Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymo 7 straipsniu, Prienų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Prienų rajono savivaldybės
administracijos direktorė

Jūratė Zailskienė
2019-12-18

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėja

Vytautė Braugelytė

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(išlaidų tvarkytoja)

Valda Peleckienė

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus vedėjas

Rimantas Štugždinis

20 19-12-18

Finansų skyriaus
vedėja
Milda Patzienė



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS, SPORTO IR JAUNIMO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga. Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai,
tel.(8 319) 61 106, faks. (8 319) 61 199, el. p. kulturajs@prienai.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288742590

Prienų rajono savivaldybės tarybai

**SPRENDIMO „DĖL RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ RĖMIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2019-12-18 Nr. PAR- 343

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymo 7 straipsniu Prienų rajono savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti Religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo tvarkos aprašas.

Prienų rajono savivaldybės taryba, patvirtindama Religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo tvarkos aprašą, nustatys biudžeto lėšų skyrimo religinėms bendruomenėms ir bendrijoms principus, reikalavimus lėšų gavėjams, dokumentų pateikimą, vertinimą, kontrolę ir atskaitomybę.

Religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo tvarkos aprašo projektas buvo aptartas Prienų rajono savivaldybės seniūnijų seniūnaičių sueigose.

Siūloma sprendimo projektui pritarti.

Vedėjas

Rimantas Šiugždinis

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrinio skyriaus vyriausioji specialistė
(rašo tvarkytoja)

Vaida Peleckienė

RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ RĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Religinių bendruomenių ir bendrijų, veikiančių Prienu rajone, rėmimo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Prienu rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų skyrimo principus, reikalavimus lėšų gavėjams, dokumentų pateikimą, vertinimą, kontrolę ir atskaitomybę.
2. Religinė bendruomenė ir bendrija (toliau – Religinė bendruomenė), siekianti gauti lėšų iš Savivaldybės biudžeto, turi atitikti Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme apibrėžtą tradicinės Lietuvos religinės bendruomenės sąvoką.
3. Visos Prienu rajono savivaldybėje registruotos Religinės bendruomenės (toliau – Pareiškėjas) gali pretenduoti į dalinį veiklų finansavimą, pateikdamos paraiškas.
4. Informacija apie kvietimą teikti paraiškas skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt lapkričio–gruodžio mėnesiais. Skelbime nurodoma:
 - 4.1. remtinų veiklų;
 - 4.2. paraiškų formos;
 - 4.3. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;
 - 4.4. paraiškų pateikimo adresas – Prienu rajono savivaldybės administracija, Laisvės a. 12, 59126 Prienai, el.p. administracija@prienai.lt;
 - 4.5. atsakingas Savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus specialistas (toliau – Administracijos specialistas), teikiantis konsultacijas Pareiškėjams su paraiškų teikimu susijusiais klausimais, jo telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;
 - 4.6. dokumentai, kuriuos reikia pateikti (priedai);
 - 4.7. kita reikalinga informacija.
5. Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius), vadovaudamasis Aprašu, įsakymu:
 - 5.1. tvirtina finansavimo sutarties ir finansinių ataskaitų formas;
 - 5.2. paskirsto lėšas Pareiškėjams, atsižvelgdamas į Religinių bendruomenių paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sprendimą.
 - 5.3. skelbia papildomą paraiškų teikimą, jeigu lieka nepaskirstytų ir (ar) nepanaudotų Religinėms bendruomenėms remti skirtų lėšų.

II SKYRIUS TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR PARAMOS DYDIS

6. Tinkamos finansuoti veiklos pateikus paraišką pagal Aprašo 1 priedą:
 - 6.1. maldos namų atnaujinimo, remonto, renovacijos, kapitalinio remonto, rekonstrukcijos darbai;
 - 6.2. į kultūros paveldo registrą įrašytų didesnės istorinės, architektūrinės, meninės vertės maldos namų bei juose esančių vertybių restauracija, avarinės būklės šalinimo darbai ir tvarkyba (jeigu yra atsakingų paveldo specialistų leidimai);
 - 6.3. socialinę atskirtį mažinančios prevencinių programų veiklos;

6.4. pateikus paraišką pagal Aprašo 6 priedą kofinansuojami projektai, gavę paramą iš kitų šaltinių.

7. Komisijos siūlymu pripažintoms tinkamomis finansuoti veikloms skiriama:

7.1. iki 85 proc. paraiškos sąmatoje prašomų lėšų, bet ne daugiau kaip 5000 Eur vienam projektui įgyvendinti;

7.2. mažiausia vienam projektui skiriama suma yra 100 Eur;

7.3. projektams, gavusiems paramą iš kitų šaltinių, kofinansuoti skiriama iki 85 proc. prašomų lėšų.

8. Pareiškėjas biudžetiniais metais teikia vieną paraišką.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

9. Savivaldybės administracijoje užregistruotos paraiškos perduodamos atsakingam Administracijos specialistui, kuris per 20 darbo dienų nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

9.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;

9.2. Pareiškėjas atitinka 3 punkto reikalavimus;

9.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

9.4. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai.

10. Jeigu prie paraiškos nėra pridėti visi privalomi dokumentai, Administracijos specialistas raštu paprašo Pareiškėjo juos pateikti per 5 darbo dienas.

11. Paraiškos atmetamos, projektai nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos, jeigu:

11.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

11.2. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų;

11.3. Pareiškėjas neatsiskaitė už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo netikslingai.

12. Įvertinus paraiškų administracinę atitiktį, paraiškos perduodamos Komisijai.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

13. Prienų rajono savivaldybės taryba tvirtina Komisijos sudėtį. Komisija sudaroma iš 5 Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir Prienų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų atstovų.

14. Į pirmąjį posėdį Komisija susirenka ne vėliau kaip po 5 darbo dienų po paraiškų administracinės atitikties įvertinimo.

15. Komisijos pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami pirmame posėdyje paprasta balsų dauguma.

16. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant Komisijos pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Administracijos specialistas.

18. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

19. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami, ginčai sprendžiami balsuojant.
20. Komisijos pirmininkas gautas paraiškas išdalina visiems Komisijos nariams. Jie paraiškas įvertina užpildydami nustatytos formos vertinimo anketą (Aprašo 5 priedas). Didžiausias galimas vertinimo balas 100. Paraiškos, surinkusios 60 balų ir mažiau, nefinansuojamos. Jeigu tos pačios paraiškos vertinimas skiriasi 40 balų ir daugiau, tokia paraiška vertinama bendrai Komisijos posėdyje.
21. Komisija, vertindama paraiškas, vadovaujasi sąžiningumo, konfidencialumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Komisijos nariai turi užpildyti konfidencialumo pasižadėjimo (Aprašo 3 priedas) ir nešališkumo deklaracijos (Aprašo 4 priedas) formas.
22. Jei Komisijos narys yra paraiškos teikėjas arba kitaip susijęs su vertinama paraiška, jis privalo nusišalinti.
23. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų nuo pirmojo posėdžio dienos.
24. Komisija, įvertinusi paraiškas, vertinimo anketas perduoda Administracijos specialistui, kuris parengia suvestinę, apskaičiuoja kiekvienam projektui skirtų balų vidurkį, reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka.
25. Administracijos specialistas įvertintų projektų reitingavimo suvestinę išsiunčia Komisijos nariams per 3 darbo dienas.
26. Komisijos posėdis dėl lėšų skyrimo paraiškose numatytoms veikloms finansuoti šaukiamas po Savivaldybės biudžeto patvirtinimo. Posėdžio metu pirmininkas supažindina Komisijos narius su vertinimo rezultatais. Balsuojama dėl kiekvienos atrinktos ir įvertintos paraiškos atskirai. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
27. Protokolą su pasiūlymais dėl lėšų paskirstymo Komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

28. Lėšas, atsižvelgdamas į Komisijos pasiūlymus, savo įsakymu skiria Savivaldybės administracijos direktorius.
29. Administracijos specialistas per 2 darbo dienas informuoja Pareiškėją apie skirtas ar neskirtas lėšas. Pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo lėšų skyrimo dienos paštu arba elektroniniu paštu patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma, ir pateikia Administracijos specialistui patikslintą sąmatą, kurioje išlaidų rūšys negali būti keičiamos.
30. Jei Pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, tai projektas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nefinansuojamas.
31. Pareiškėjas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl lėšų skyrimo su Pareiškėju sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su patikslinta sąmata.
32. Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius, remdamasis direktoriaus įsakymu, Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartimi ir patvirtinta sąmata, perveda į nurodytą sąskaitą Pareiškėjui skirtas lėšas.
33. Pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 10 d. už gautas lėšas atsiskaito Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui.

34. Pareiškėjas vykdydamas projektą turi jį viešinti, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą, jo rezultatus. Viešinant projektą naudojamas Savivaldybės logotipas.

35. Pareiškėjas už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotas ir įgyvendintas veiklas atsiskaito Administracijos specialistui pateikdamas ataskaitą (Aprašo 2 priedas).

36. Veiklos, kurioms finansavimas neskiriamas:

36.1. Pareiškėjo įsiskolinimams dengti;

36.2. draudimui, lizingui, išperkamajai nuomai apmokėti;

36.3. naujo statinio statybos darbams;

36.4. transporto priemonių remontui ir eksploatacinėms (išskyrus degalų ir nuomos) išlaidoms;

36.5. knygų ir CD leidybai, jei lėšos šioms veikloms sudaro daugiau kaip 15 procentų viso patikslintos sąmatos biudžeto;

36.6. atlyginimams, išskyrus autorines sutartis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Visa informacija apie priimtas ir atmestas paraiškas, paraiškų vertinimo rezultatus ir Pareiškėjų veikloms įgyvendinti skirtas lėšas skelbiama Prienų rajono savivaldybės svetainėje www.prienai.lt.

38. Pareiškėjas, vykdydamas projektą, atsako už gautų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą. Lėšų apskaitą tvarko vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka.

39. Ginčai sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

40. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

41. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius turi teisę tikrinti biudžeto lėšų naudojimo tikslingumą ir efektyvumą.

42. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, tel., el. paštas)

**RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ VEIKLŲ RĖMIMAS
PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS**

(data) Nr. ____

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Narių skaičius	
1.5. Pareiškėjo vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.6. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.7. Pareiškėjo banko sąskaitos numeris, banko pavadinimas	

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Veikla pagal Aprašo 6.1; 6.2; 6.3 papunkčiuose nurodytas tinkamas finansuoti veiklas (pasirinkti vieną)	
2.3. Projektui įgyvendinti prašoma suma eurai	
2.4. Projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta	
2.5. Projekto partneriai (jei yra), jų kontaktai	

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Esamos padėties aprašymas (*problemos įvardijimas, pagrindimas, siūlomi sprendimo būdai*)

--

3.2. Projekto tikslas ir uždaviniai (*aprašyti, ko siekiama projekto veiklomis*)

--

3.3. Trumpas projekto aprašymas (detalizuoti, kaip bus įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai)

3.4. Tikslinė projekto grupė, projekto dalyviai (apibūdinti, į kokią asmenų grupę orientuojamasi įgyvendinant projekto veiklas, kiek dalyvių planuojama įtraukti per įvairias veiklas)

3.5. Laukiami rezultatai ir nauda tikslinei grupei įgyvendinus projektą (aprašyti, ką norima pasiekti įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę projekto grupę, t. y. kaip veiklos prisidės prie tikslinės projekto grupės gerovės didinimo. Išskirti kiekybinius ir kokybinius rodiklius)

4. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas ir aprašymas (veiklos metodai, planuojamas dalyvių skaičius ir kita), kokybiniai ir kiekybiniai vertinimo rodikliai	Planuojama veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga (ketvirčiais)	Planuojamos veiklos atsakingas asmuo

5. DETALI PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Matavimo vieneto pav.	Kiekis	Vieneto kaina Eur	Suma Eur	Prašoma suma Eur
I.	IŠLAIDOS PASLAUGOMS					
1.	<i>Teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis</i>					
1.1.						
1.2.						
...						
2.	<i>Maitinimo paslaugoms</i>					
2.1.						
2.2.						
...						
3.	<i>Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms</i>					
3.1.						
3.2.						
...						
4.	<i>Transporto nuomos paslaugoms</i>					
4.1.						
4.2.						
...						
5.	<i>Kitoms paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</i>					
5.1.						

5.2.						
...						
II.	REIKALINGOMS PREKĖMS, TIESIOGIAI SUSIJUSIOMS SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMO VEIKLA, ĮSIGYTI					
1.	Kanceliarinėms prekėms					
1.1.						
1.2.						
...						
2.	Projekto dalyvių maitinimui skirtoms prekėms					
2.1.						
2.2.						
...						
3.	Prizams, suvenyrams					
3.1.						
3.2.						
...						
4.	Kitoms prekėms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas					
4.1.						
4.2.						
...						
III.	BANKŲ, KITŲ KREDITO AR MOKĖJIMO ĮSTAIGŲ SUTEIKTŲ PASLAUGŲ UŽ LĖŠŲ PERVEDIMĄ MOKESČIAMS					
1.						
2.						
...						
IŠ VISO						

6. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS (priemonės, būdai, mastas)

--

7. PROJEKTO VEIKLŲ TĘSTINUMAS (pateikti trumpą aprašymą, jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui)

--

8. PAREIŠKĖJO ĮNAŠAS Į PLANUOJAMĄ VEIKLĄ (informacija ir dokumentai, įrodantys papildomus finansavimo šaltinius ar paramą)

--

Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo

(parašas)

A.V.

(vardas ir pavardė)

Religinių bendruomenių ir
bendrijų rėmimo aprašo
2 priedas

(Ataskaitos forma)

(Pareiškėjo pavadinimas)

**PROJEKTO, FINANSUOTO PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS,
ATASKAITA**

(data)

1. Pareiškėjo pavadinimas	
2. Projekto pavadinimas	
3. Projekto vertė eurai	
4. Projektui įgyvendinti skirta suma eurai ir jos panaudojimas	
5. Projekto įgyvendinimo trukmė, projekto vykdymo vieta	
6. Trumpas projekto veiklų aprašymas	
7. Projekto dalyvių skaičius	
8. Projekto rezultatų nauda	
9. Projekto viešinimas	
10. Iškilusios problemos, pastabos, pasiūlymai	

Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo

A.V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI
INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) projektų, finansuojamų Religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo aprašo nustatyta tvarka pateiktas paraiškas, pasižadu:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant Komisijos nariu (-e);

2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;

3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos Komisijos nario pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos forma)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) pateiktas paraiškas:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Komisijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Religinių bendruomenių ir
bendrijų rėmimo aprašo
5 priedas

PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas			
Projekto pavadinimas			
Vertinimo data			

Vertinimo kriterijai	Aplinkybės	Skiriamų balų ribos	Skiriami balai
1. Projekto atitiktis pagal Aprašo 6 punkto pasirinktą finansuotiną veiklą	Ar projektas atitinka tinkamą finansuoti veiklą?	0 – ne 20 – taip	
2. Problema, projekto tikslas, uždaviniai, tęstinumas	Ar aiškiai suformuluota problema ir pagrįsti pasirinktos tikslinės grupės poreikius atitinkantys projekto tikslai, uždaviniai, veiklos ir rezultatai? (paraiškos 3 punktas)	0 – ne 20 – taip	
3. Projekto veiklų įgyvendinimo planas	Ar projekto veiklų planas aiškus, išsamus, atitinka projekto tikslą? (paraiškos 4 punktas)	0 – ne 15 – taip	
4. Projekto įgyvendinimo sąmata	Ar projektui prašomos lėšos yra aiškiai įvardytos, pagrįstos, realios ir ekonomiškios, siejasi su veiklomis ir atitinka konkurso skelbime nurodytą didžiausią vienam projektui galimą skirti savivaldybės biudžeto lėšų sumą? (paraiškos 5 punktas)	0 – ne 20 – taip	
5. Papildomi finansavimo šaltiniai	Prie projekto įgyvendinimo prisidedama savo ar kitų šaltinių lėšomis (paraiškos 5 punktas)	0 – ne 15 – taip	
6. Projekto viešinimas	Ar užtikrinamas projekto viešinimas? (paraiškos 6 punktas)	1 – nepakankamas 10 – taip	
	Balų suma	100	

Komisijos nario

(parašas)

(vardas, pavardė)

Religinių bendruomenių ir
bendrijų rėmimo aprašo
6 priedas

(Paraiškos forma)

PARAIŠKA

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

1.1. Pareiškėjo rekvizitai

(Nurodomas visas pareiškėjo pavadinimas pagal galiojantį Juridinių asmenų registrą, teisinė forma, kodas, adresas, telefono numeris ir el. paštas)

--

1.2. Pareiškėjo sąskaita, banko pavadinimas

--

1.3. Pareiškėjo vadovo vardas, pavardė

--

**2. PAREIŠKĖJO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS IR KOFINANSAVIMO LĖŠŲ
POREIKIO ŠAMATA**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Planuojama vykdymo vieta	Planuojamas veiklos vykdymo ketvirtis	Planuojamos įsigyti prekės, paslaugos, priemonės, inventorius ir kitos priemonėi įgyvendinti reikalingos išlaidos			Reikalinga suma (Eur)	Iš savivaldybės biudžeto prašoma suma (Eur)
				Pavadinimas	Kiekis	Kaina		

Paraiškos užpildymo data: 20 m. d.

Pareiškėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

(jeigu pareiškėjas antspaudą turi)