

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS AKTYVINIMO PROGRAMOS
LĖŠŲ SKYRIMO IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO2019 m. spalio 23 d. Nr. T1-268
Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8, 13 ir 29 punktais, Prienų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T3-113 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kultūros, sporto, jaunimo ir bendruomenės veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ 2 punktą;

2.2. Prienų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 26 d. sprendimą Nr. T3-257 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kultūros, sporto, jaunimo ir bendruomenės veiklos aktyvinimo programos priemonės „Kūno kultūros ir sporto populiarinimas, sporto ir jaunimo organizacijų, asociacijų, religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimas“ lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.3. Prienų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 10 d. sprendimą Nr. T3-134 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kultūros, sporto, jaunimo ir bendruomeninės veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo komisijos sudarymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

Prienų rajono savivaldybės
administracijos direktorė

Jūratė Zailskienė

2019-10-23

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Aldona Krūšinskienė

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus vedėjas

Rimantas Šjugždinis

2019-10-21

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

Vaida Peleckienė

2019-10-21

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2019 m. spalio

sprendimu Nr.

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS AKTYVINIMO PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMO IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nevyriausybinių organizacijų finansavimo Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis principus, pateiktų paraiškų vertinimo, paraiškose numatytoms veikloms reikalingų lėšų skyrimo tvarką, jų panaudojimo ir atsiskaitymo už gautas lėšas kontrolę. Lėšos Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programai kiekvienais metais gali būti numatomos Prienų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžete.

2. Tikslas – sudaryti sąlygas nevyriausybiniams organizacijoms stiprinti narių (gyventojų) sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, savarankiškai priimti sprendimus dėl vietos gyventojų socialinių poreikių tenkinimo, skatinti bendruomeninę švietėjišką, kultūrinę veiklą.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros, Lietuvos Respublikos asociacijų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Visos Prienų rajono savivaldybėje registruotos ir (ar) savo veiklą rajone vykdančios nevyriausybinės organizacijos (toliau – Pareiškėjas) gali pretenduoti į dalinį veiklą finansavimą, pateikdamos paraiškas.

5. Informacija apie kvietimą teikti paraiškas skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt lapkričio–gruodžio mėnesiais. Skelbime nurodoma:

5.1. einamųjų metų prioritetinės, remtinės veiklos;

5.2. paraiškos forma (Aprašo 1 priedas);

5.3. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;

5.4. paraiškų pateikimo adresas – Prienų rajono savivaldybės administracija, Laisvės a. 12, 59126 Prienai, el.p. administracija@prienai.lt;

5.5. atsakingas Savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus specialistas (toliau – Administracijos specialistas) (pareigos, vardas ir pavardė), teikiantis konsultacijas Pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, jo telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;

5.6. dokumentai, kuriuos reikia pateikti (priedai);

5.7. kita reikalinga informacija.

6. Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius), vadovaudamasis Aprašu, įsakymu:

6.1. tvirtina finansavimo sutarties, ataskaitų formas;

6.2. paskirsto lėšas Pareiškėjams, atsižvelgdamas į rekomendacinį Paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sprendimą.

6.3. Skelbia papildomą paraiškų teikimą, jeigu Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programoje lieka nepaskirstytų ir (ar) nepanaudotų lėšų.

II SKYRIUS

TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR PARAMOS DYDIS

7. Tinkamos finansuoti veiklos:

7.1. veiklos, atitinkančios Prienų rajono savivaldybės tarybos nustatytus einamųjų metų prioritetus;

7.2. socialinė, sveikos gyvensenos veikla, skatinanti partnerystę, bendruomenės sutelktumą ir gyvenimo kokybę bei mažinanti atskirtį tarp įvairių gyventojų grupių;

7.3. meninės ir kultūrinės iniciatyvos, skatinančios naujas kultūrinės veiklos formas bei partnerystę ir bendradarbiavimą tarp visuomeninių organizacijų ir (ar) institucijų, mažinančios atskirtį tarp įvairių gyventojų grupių;

7.4. edukacinė veikla, skatinanti bendruomeniškumą, aktyvų vietos bendruomenės dalyvavimą bei gyventojų įsitraukimą į organizuotą veiklą, sprendžiant gyvenamosios vietos bendruomenių poreikius bei turistinį patrauklumą.

8. Komisijos siūlymu pripažintoms tinkamomis finansuoti veikloms skiriama:

8.1. 85 proc. paraiškos sąmatoje prašomų lėšų, bet ne daugiau kaip 1000 Eur vienam projektui įgyvendinti;

8.2. mažiausia vienam projektui skiriama suma yra 100 Eur;

8.3. veikloms, atitinkančioms 7.1 papunkčio reikalavimus, vienos paraiškos finansavimas negali viršyti 7000 Eur.

9. Pareiškėjas biudžetiniais metais teikia vieną paraišką, pasirinkdamas vieną iš 7 punkte nurodytų tinkamų finansuoti veiklų.

10. Pateikus paraišką pagal Aprašo 6 priedą gali būti finansuojama:

10.1. komunalinės išlaidos, jeigu Pareiškėjas panaudos teisę naudojasi Savivaldybei priklausančiomis patalpomis ir vykdo jose veiklą;

10.2. projektų, gavusių paramą iš kitų šaltinių, kofinansavimas;

10.3. naujai besikuriančių nevyriausybinių organizacijų skatinimas.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS

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

11.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;

11.2. Pareiškėjas atitinka 4 punkto reikalavimus;

11.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

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

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

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

13.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

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

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

14. Įvertinus paraiškų administracinę atitiktį, paraiškos perduodamos Komisijai.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

15. Prienų rajono savivaldybės taryba tvirtina Komisijos sudėtį. Komisija sudaroma iš 7 Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir Prienų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų atstovų.

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

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

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

19. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Administracijos specialistas.

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

21. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami, ginčai sprendžiami balsuojant.

22. 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.

23. 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.

24. Jei Komisijos narys yra paraiškos teikėjas arba kitaip susijęs su vertinama paraiška, jis privalo nusišalinti.

25. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų nuo pirmojo posėdžio dienos.

26. Komisija, įvertinusi paraiškas, vertinimo anketas perduoda Administracijos specialistui, kuris parengia suvestinę, apskaičiuoja kiekvienam projektui skirtų balų vidurkį, reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka.

27. Administracijos specialistas įvertintų projektų reitingavimo suvestinę išsiunčia Komisijos nariams per 3 darbo dienas.

28. 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.

29. 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

30. Lėšas, atsižvelgdamas į Komisijos pasiūlymus, savo įsakymu skiria Savivaldybės administracijos direktorius.

31. Administracijos specialistas per 2 darbo dienas informuoja Pareiškėją apie skirtas 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.

32. Jei Pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, tai projektas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nefinansuojamas.

33. 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.

34. Savivaldybės administracijos Būhalterijos skyrius, remdamasis direktoriaus įsakymu, Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties kopija ir patvirtinta sąmata, perveda į nurodytą sąskaitą Pareiškėjui skirtas lėšas.

35. Pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 10 d. už lėšas, gautas iš Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos, atsiskaito Būhalterijos skyriui.

36. 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.

37. Pareiškėjas už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotas ir įgyvendintas veiklas atsiskaito kasmetiniame nevyriausybinių organizacijų renginyje bei paruošia iki 3 min. veiklos prezentaciją. Administracijos specialistui pateikia projekto, finansuoto Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, ataskaitą (Aprašo 2 priedas).

38. Veiklos, kurioms finansavimas neskiriamas:

38.1. Pareiškėjo įsiskolinimams dengti;

38.2. draudimui, lizingui, išperkamajai nuomai apmokėti;

38.3. statinio rekonstravimo, kapitalinio remonto, naujo statinio statybos darbams;

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

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

38.6. atlyginimams, išskyrus autorines sutartis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Visa informacija apie Pareiškėjų veikloms įgyvendinti skirtas lėšas, skelbiama Prienų rajono savivaldybės svetainėje www.prienai.lt.

40. 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.

41. Ginčai sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

42. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

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

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

45. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

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

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS FINANSAVIMAS 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 7 p. 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.	<i>Kanceliarinėms prekėms</i>					
1.1.						
1.2.						
...						
2.	<i>Projekto dalyvių maitinimui skirtoms prekėms</i>					
2.1.						
2.2.						
...						
3.	<i>Prizams, suvenyrams</i>					
3.1.						
3.2.						
...						
4.	<i>Kitoms prekėms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas</i>					
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)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos
aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir
panaudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Ataskaitos forma)

(Pareiškėjo pavadinimas)

**PROJEKTO, FINANSUOTO NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS
AKTYVINIMO PROGRAMOS 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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

Nevyriausybinių organizacijų veiklos
aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir
panaudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI
KONKURSO INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Nevvyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) projektą, finansuojamą Nevvyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšomis 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) Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos 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)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos
aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir
panaudojimo tvarkos aprašo
5 priedas

**PARAIŠKOS, PATEIKTOS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS
AKTYVINIMO PROGRAMAI, VERTINIMO ANKETA**

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Vertinimo data	

Vertinimo kriterijai	Aplinkybės	Skiriamų balų ribos	Skiriami balai
1. Projekto atitiktis pagal Aprašo 7 p. 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 ekonomiškos, 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)

Nevyriausybinių organizacijų veiklos
aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir
panaudojimo tvarkos aprašo
6 priedas

(Paraiškos forma)

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS FINANSAVIMAS PRIENŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS**

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 LĖŠŲ POREIKIO ŠAMATA

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Planuojama vykdymo vieta	Planuojamas veiklos vykdymo ketvirtis	Planuojamos įsigyti prekės, paslaugos, priemonės, inventoriai ir kitos priemonei 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)



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 NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS AKTYVINIMO PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMO IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2019-10-22 Nr. PAR- 295

Prienų rajono savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti naujos redakcijos Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarkos aprašas. Nevyriausybinių organizacijų veikla iki šiol buvo finansuojama vadovaujantis Savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 26 d. sprendimu Nr. T3-257 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kultūros, sporto, jaunimo ir bendruomenės veiklos aktyvinimo programos priemonės „Kūno kultūros ir sporto populiarinimas, sporto ir jaunimo organizacijų, asociacijų, religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimas“ lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu aprašu, kuris reglamentavo sporto, religinių bendruomenių ir asociacijų veiklą rėmimą. Savivaldybės taryba, patvirtindama Nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas), nustatys finansinės paramos skyrimo tvarką visoms nevyriausybiniams organizacijoms, kurios yra registruotos ir (ar) savo veiklą vykdo Prienų rajono savivaldybėje.

Aprašas buvo aptartas Prienų rajono savivaldybės seniūnijų seniūnaičių sueigose. Su Aprašu supažindinti Prienų rajono savivaldybės tarybos nariai. Atsižvelgta į tarybos nario A. Narvydo pastabas ir patikslinti Aprašo 1, 5, 6, 10, 15, 28 ir 38 punktai.

Tikimasi, kad, patvirtinus Aprašą, sustiprės Prienų rajono savivaldybės administracijos ir nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimas, nevyriausybinių organizacijų vaidmuo sprendžiant rajono bendruomenės kultūrines, socialines ir švietimo problemas, glaudesnis bus rajone veikiančių nevyriausybinių organizacijų tarpusavio ryšys.

Vedėjas

Rimantas Šiugždinis

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

Vaida Peleckienė

Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių
priedas

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽŪYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl nevyriausybinių organizacijų veiklos aktyvinimo programos lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus vedėjas Rimantas Šiugždinis.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)¹: nėra

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos, nustatytos atliekant antikorupcinį vertinimą po tarpinstitucinio derinimo (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)²:

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų	Nesudaro		☐ tenkina ☐ netenkina

¹ Jeigu tas pats kriterijus taikomas kelioms teisės akto projekto nuostatoms, nurodyti ir konkrečias teisės akto projekto nuostatas, dėl kurių galima korupcijos rizika nepašalinta ar kuriai valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.

² Tas pat.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas			
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		☐ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Aprašo 45 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	LR vietos savivaldos įstatymas		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Aprašo II skyrius		☐ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys			
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, iforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	Aprašo 6, 29, 30, 31, 40 punktai		☐ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektivumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovaviną valstybės interesams ir kolegialaus	Aprašo 16 punktas		☐ tenkina ☐ netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Reglamentuoja viso Aprašo nuostatos		☐ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	Aprašo 14, 39 punktai		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	Aprašo 5, 12, 17, 26, 28, 30, 32, 34, 36 punktai		☐ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato			☐ tenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybės	Nesusijęs kriterijus		☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	Aprašo 40 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškina jos atlikimo kriterijus (alvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)	Aprašo V skyrius		☐ tenkina ☐ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės ³	Aprašo 45 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas			☐ tenkina

³Pavyzdžiui, aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalaujamas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjekto tiesioginiam kontaktui bei lūdininkų ir panašiai.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorporcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	baiginius sąrašus kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra	Nesusijęs kriterijus		☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	_____		☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto
projekto
tiesioginis
rengėjas:

Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus vedėjas Rimantas Šiuždžinis

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

Teisės akto
projekto
vertintojas:

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. spec. Neringa Šukevičienė

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)