

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja projektų finansavimo ypatumus, jų teikimo, vertinimo, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarką.

2. Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis tikslas – stiprinti nevyriausybinės organizacijas, skatinti jų aktyvumą remiant išliekamąją vertę turinčių sumanymų įgyvendinimą.

3. Lėšos Nevyriausybinių organizacijų projektų (toliau – NVO Projektas) finansavimui numatomos Savivaldybės biudžete.

4. NVO projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkursą (toliau – Konkursas) organizuoja Savivaldybės administracija.

5. Projektų paraiškas Konkursui gali teikti Kupiškio rajono savivaldybės teritorijoje prieš vienus ar daugiau metų registruotos ir Kupiškio rajono savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančios nevyriausybinės organizacijos.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS FINANSAVIMO YPATUMAI

7. Skiriant finansavimą prioritetą teikiamas NVO Projektams, kurie:

7.1. didina bendruomenės aktyvumą sprendžiant aktualias skirtingų bendruomenės narių grupių problemas;

7.2. skatina Savivaldybės įmonių, įstaigų ir vietos bendruomenės ir (ar) Savivaldybės teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimą ir veikimą kartu;

7.3. yra skirti autentiškumo, išskirtinumo, tradicijų išsaugojimui, reikšmingų istorinių datų, įvykių įprasminimui.

8. Projekto teikėjas turi užtikrinti vykdomo NVO Projekto kokybę, jo turinio atitiktį NVO Projekto paraiškoje pateiktai informacijai. NVO Projekto įgyvendinimas turi baigtis tais kalendoriniais metais, kuriais buvo teikiama NVO Projekto paraiška.

9. Viena nevyriausybinė organizacija vieno kvietimo metu gali teikti vieną NVO projektą.

10. Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos tiesiogiai su NVO projekto įgyvendinimu susijusioms prekėms, priemonėms ir paslaugoms įsigyti.

11. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos pastatų rekonstrukcijai, kapitaliniam ir paprastajam remontui, turtui įsigyti, įsiskolinimams ir iki NVO projekto finansavimo sutarties pasirašymo patirtoms išlaidoms padengti, darbo užmokesčiui.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR VERTINIMAS

12. Kvietimas dalyvauti NVO Projektų konkurse skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

13. Nevyriausybinė organizacija kvietime nustatytais terminais Savivaldybės administracijai pateikia NVO projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis projekto paraišką ir jos priedus. Paraiška ir jos priedai turi būti parašyti valstybine lietuvių kalba, tvarkingi, atspausdinti, susegti, puslapiai sunumeruoti ir pateikti užklijuotame bei užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašyta: „Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis vertinimo komisijai“. Ranka užpildytos paraiškos nevertinamos.

14. Pateikiama:

14.1. NVO Projekto paraiška (Aprašo 1 priedas);

14.2. organizacijos įregistravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimas arba VĮ Registrų centro Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija;

14.3. nuostatų (įstatų) patvirtinta kopija;

14.4. nevyriausybės organizacijos vardu veikiančio asmens pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, jog nėra aplinkybių, susijusių su nevyriausybės organizacijos likvidavimu, veiklos apribojimu ar sustabdymu, neįvykdytomis mokesčinėmis prievolėmis ar mokesčiais, neatsiskaitymu už kitus Savivaldybės lėšomis finansuotus projektus, klaidingos ar melagingos informacijos pateikimo NVO Projekto paraiškoje;

14.5. kita NVO projekto atitiktį prioritetams, nurodytiems Aprašo 7 punkte, projekto svarbą pagrindžianti informacija, jei tokios paraiškos teikėjas turi.

15. Savivaldybės administracija Projektų paraiškas registruoja neatplėsdama vokų.

16. Projektus vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip penkių asmenų sudaryta Nevyriausybinų organizacijų projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis vertinimo komisija (toliau – Komisija): skiriamas pirmininkas, sekretorius, nariai.

17. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

18. Projekto paraiška nevertinama, jeigu (informacija fiksuojama protokole):

18.1. pateikta pasibaigus Projektų teikimo terminui;

18.2. užpildyta tik iš dalies;

18.3. nepridėti Apraše nurodyti dokumentai;

18.4. ankstesnių metų Projektų įgyvendinimui iš Savivaldybės lėšas gavusi nevyriausybinių organizacijų neatsiskaitė už jų panaudojimą sutartyje numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinę jų paskirtį.

19. Komisija įvertina Projektų paraiškas, nutarimus dėl finansavimo priima balsuodama atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

IV SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA, KONTROLĖ

20. Atsižvelgdamas į Komisijos posėdžio protokolą, atsakingas Savivaldybės administracijos darbuotojas parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo projektą.

21. Informacija apie finansuotas NVO Projektų paraiškas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, nefinansuotų NVO Projektų paraiškų teikėjai informuojami el. paštu, priešastys nedetalizuojamos.

22. Priėmus sprendimą skirti finansavimą, Savivaldybės administracijos direktorius ir Projekto vykdytojas pasirašo Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (Aprašo 2 priedas).

23. NVO projektų finansų kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

24. Nevyriausybinių organizacijų privalo viešinti NVO projektą nuroydama, jog finansavimą NVO projektui įgyvendinti skyrė Savivaldybė.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Savivaldybės administracija gali organizuoti NVO Projekto veiklą patikras vietoje.

26. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

27. Už pateiktos informacijos, duomenų, dokumentų teisingumą, tinkamą gautų lėšų buhalterinę apskaitą ir lėšų naudojimą pagal paskirtį nevyriausybinės organizacijos atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Nevyriausybinių organizacijų projektų
finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis
tvarkos aprašo
1 priedas

--

(projekto teikėjo pavadinimas)

--

(projekto pavadinimas)

Kupiškio rajono savivaldybės administracijai

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS
BIUDŽETO LĖŠOMIS PROJEKTO PARAIŠKA**

(data)

I. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Teisinis statusas, įregistravimo data ir numeris, įstaigos kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Sąskaitos Nr.	
Paraišką teikiančios nevyriausybinės organizacijos vadovo vardas, pavardė	
Projekto vykdytojo vardas, pavardė	

II. PROJEKTO APRAŠYMAS

Projekto aprašymas	
1. Projekto tikslas	
2. Projekto uždaviniai	
3. Trumpas projekto esmės ir veiklų aprašymas	
4. Projekto atitikties Aprašo 7 punkte nustatytiems prioritetams pagrindimas (pildyti, jei, pareiškėjo nuomone, projektas atitinka kurį nors iš prioritetų)	
5. Projekto trukmė (mėn.)	

6. Projekto veiklų įgyvendinimo kalendorius (kokį mėnesį, kokia veikla (-os) vyks)	
7. Projekto veiklose dalyvausiančių asmenų skaičius (planuojamas)	
8. Projekto viešinimas (aprašoma, kaip ir kokias būdais projektas bus viešinamas).	

III. PROJEKTO ŠAMATA

Projekto įgyvendinimui reikalinga bendra suma (Eur)				
Iš Kupiškio rajono savivaldybės prašoma suma (Eur)				
Lėšų iš kitų finansavimo šaltinių suma (Eur)				
Nr.	Išlaidų pavadinimas	Detalus lėšų poreikio apskaičiavimas	Reikalinga lėšų suma (Eur)	Iš Savivaldybės prašoma suma (Eur)
	Iš viso	x		

IV. PAPILDOMA INFORMACIJA (Aprašo 14.5 papunktis)

--

Pridedami dokumentai (nurodyti pavadinimą, datą, Nr.):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs finansavimą, įsipareigoju projekto reklaminėje medžiagoje nurodyti, kad NVO projektą remia Kupiškio rajono savivaldybė, informuoti Kupiškio rajono savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas, ir nustatytais terminais pateikti lėšų naudojimo ataskaitą.

Paraišką teikiančios organizacijos vadovas

_____ (parašas)

_____ (Vardas, pavardė)

A.V.

Projekto vykdytojas

(parašas)

(Vardas,

pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų projektų
finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis
tvarkos aprašo
2 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____

Kupiškis

SUTARTIES ŠALYS

Kupiškio rajono savivaldybės administracija (toliau tekste – Administracija), kodas 188774975, atstovaujama Administracijos direktoriaus(-ės) _____, veikiančio (-ios) pagal Kupiškio rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir projekto vykdytojas _____, atstovaujamas _____ (toliau tekste – Vykdytojas), toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarė šią sutartį.

Sutarties sudarymo pagrindas: _____
(įsakymo, kuriuo skirtas finansavimas projektui, data, Nr. ir pavadinimas)

I SKYRIUS

SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimas _____ projektui
(vykdytojo pavadinimas)
_____ vykdyti _____ m.
(projekto pavadinimas)

1.2. Savivaldybės biudžeto lėšų suma _____ Eur (_____);
(suma žodžiais)

1.3. Asignavimo valdytojo programa _____;

1.4. Priemonės kodas, pavadinimas _____;

1.5. Valstybės funkcijos kodas, pavadinimas _____;

1.6. Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas, išlaidų pavadinimas _____;

II SKYRIUS

ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. skirti Vykdytojui šios sutarties pirmoje dalyje nurodytai veiklai vykdyti Savivaldybės biudžeto lėšas – _____ eurų, iš jų: I ketv. _____ Eur, II ketv. _____ Eur, III ketv. _____ Eur, IV ketv. _____ Eur pagal patikslintą projekto sąmatą (Sutarties 1 priedas);

2.2. pervesti per 10 darbo dienų į Vykdytojo nurodytą sąskaitą projekto įgyvendinimui skirtas lėšas pagal Vykdytojo pateiktą paraišką lėšoms gauti (Sutarties 2 priedas);

2.3. teikti informacinę-konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

3. Administracija turi teisę kontroliuoti lėšų panaudojimą.

4. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1. gautas lėšas panaudoti tik šios sutarties pirmame skyriuje nurodytai veiklai vykdyti pagal projekto sąmatą, pridėtą prie šios sutarties;

4.2. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus bus laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytos tvarkos;

4.3. įgyvendinęs projektą per 20 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, pateikti Buhalterinės apskaitos skyriui Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (Sutarties 3 priedas), išlaidų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pateisinančių dokumentų suvestinę (Sutarties 4 priedas) ir ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį bei jų apmokėjimą pateisinančių dokumentų patvirtintas kopijas.

4.4. per 20 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d., pateikti Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui Projekto dalykinę ataskaitą;

4.5. viešinant projektą nurodyti, kad projektą remia Kupiškio rajono savivaldybė.

III SKYRIUS SUTARTIES TERMINAS

5. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už jai skirtų lėšų panaudojimą.

6. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu.

7. Administracija gali nutraukti sutartį, jeigu Vykdytojas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8. Už sutartinių įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

10. Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos gražinamos į Administracijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip iki _____m. gruodžio 31 d.

V SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

11. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims.

12. Apie sąmatos pakeitimus Administracija raštu informuoja Vykdytoją per 10 dienų.

13. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

VI SKYRIUS ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Kupiškio rajono savivaldybės administracija
Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis
Kodas 188774975
A. s. LT 854010043400050030
AB Luminor bankas
Banko kodas 40100
Tel. (8 459) 35 500
Atsakingo asmens el. paštas _____
Kupiškio rajono savivaldybės
administracijos direktorius (-ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Vykdytojas

Pavadinimas _____
Adresas _____
Įstaigos kodas _____
Atsiskaitomoji sąskaita _____
Banko pavadinimas _____
Banko kodas _____
Tel. Nr. _____
El. paštas _____
Organizacijos vadovas

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

_____ m. _____ d.
 Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
 1 priedas

 (vykdytojo pavadinimas)

 (projekto pavadinimas)

Kupiškio rajono savivaldybės administracijai

PATIKSLINTA PROJEKTO SĄMATA

 (data)

Kupiškio rajono savivaldybės skirta suma (eurais)		
Nr.	Išlaidų pavadinimas	Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur)
	Iš viso:	

 (vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (vykdytojo finansininkas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

A.V.

_____m. _____d.
 Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
 2 priedas

Vykdytojas _____

Kodas Juridinių asmenų registre _____

Banko pavadinimas ir kodas _____

Sąskaitos numeris banke LT _____

Kupiškio rajono savivaldybės administracijai

PARAIŠKA LĖŠOMS GAUTI

_____ m. _____ d. Nr. _____

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytąją banko sąskaitą.

Lėšų poreikis:			Skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti	Savivaldybės administracijos, atsakingų už programose patvirtintų valstybės funkcijų vykdymą darbuotojų pavedimai ir nurodymai dėl išlaidų finansavimo
Lėšų šaltinis, valstybės funkcija, išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Prašoma lėšų suma (Eur)	Prašomų lėšų poreikio pagrindimas (projekto pavadinimas)		
Žinių visuomenės, kultūrinio ir sportinio aktyvumo skatinimo programa Nr. 01				
Iš viso:		X		X

 (vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (vykdytojo finansininkas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

A.V.

_____ m. _____ d.
 Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
 3 priedas

(projekto vykdytojo pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO

_____ M. _____ MĖN. _____ D.

ATASKAITA

_____ Nr. _____
 (data)

Žinių visuomenės, kultūrinio ir sportinio aktyvumo programa (programos pavadinimas)

							Kodas				
							Ministerijos / Savivaldybės				
							Departamento				
NVO projektų rėmimas							Istaigos				
1.2.3.3. Nevyriausybinų organizacijų ir sporto klubų veiklos rėmimas							Programos	1			
Finansavimo šaltinio					B						
Valstybės funkcijos					08	04	01	01			
Projekto pavadinimas:											
								(eurais, ct)			
Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas					Eil. Nr.	Asignavimų planas		Gauti asignavimai	Panaudoti asignavimai	
							metams	ataskaitiniam laikotarpiui			
1					2	3	4	5	6	7	
2						IŠLAIDOS	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2	8					Kitos išlaidos	121	0,00	0,00	0,00	0,00
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	126				
						IŠ VISO	330	0,00	0,00	0,00	0,00

 (vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (vykdytojo finansininkas arba jo įgaliotas asmuo)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

_____ m. _____ d.
 Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
 4 priedas

 (vykdytojo pavadinimas)

 (projekto pavadinimas)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMU, PATEISINANČIŲ DOKUMENTŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas (pagal sąmatą)	Sąskaitos data, serija ir Nr., mokėjimo nurodymo data (arba nurodomas kitas dokumentas, patvirtinantis mokėjimą)	Išlaidų suma, Eur	Pastabos
1	2	3	4	5

 (vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (vykdytojo finansininkas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

A.V.