



**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR NEFORMALIŲ JAUNIMO GRUPIŲ
PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSŲ ORGANIZAVIMO PALANGOS MIESTO
SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 5 d. Nr. A1-692
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Palangos miesto savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 7 d. sprendimu Nr. T2-95 „Dėl Palangos miesto savivaldybės nevyriausybinių organizacijų, neformalių jaunimo grupių projektų finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis paraiškų teikimo ir atrankos konkurso tvarkos aprašo patvirtinimo“,

t v i r t i n u Nevyriausybinių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių projektų atrankos konkursų organizavimo Palangos miesto savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2022 m. gegužės 5 d. įsakymo
Nr. A1-692

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR NEFORMALIŲ JAUNIMO GRUPIŲ PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSŲ ORGANIZAVIMO PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nevyriausybinių organizacijų ir neformalių jaunimo grupių projektų atrankos konkursų organizavimo Palangos miesto savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nevyriausybinių organizacijų, neformalių jaunimo grupių projektų (toliau tekste – Projektas) paraiškų finansavimo, jų įgyvendinimo ir kontrolės tvarką.

2. Projektų konkursus ir Projektų atrankos konkurso komisijų (toliau – Komisija) darbą pagal finansuojamas nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) ir neformalių jaunimo grupių veiklos sritis organizuoja:

2.1. jaunimo reikalų koordinatorius – jaunimo iniciatyvų ir nevyriausybinių organizacijų veiklos projektų;

2.2. sveikatos reikalų koordinatorius – sveikos gyvensenos skatinimo projektų;

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

2.3. Socialinės rūpybos skyrius – socialinių problemų sprendimo projektų.

3. Paraiškas vertina Komisijos, kurių sudėtis ir Komisijų darbo organizavimo tvarkos aprašus tvirtina Administracijos direktorius.

4. Finansavimas projektams skiriamas iš savivaldybės biudžeto lėšų.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **Konkursų organizatoriai** – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, savarankiškai organizuojantys Savivaldybės NVO, neformalių jaunimo grupių projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkursus.

5.2. **Konkurso administratorius** – konkurso organizatoriaus paskirtas už konkurso vykdymą atsakingas darbuotojas.

5.3. **Projekto teikėjas** – nevyriausybinė organizacija ar neformali jaunimo grupė, teikianti paraišką ir siekianti gauti finansavimą projektui įgyvendinti. Konkurse dalyvaujančių NVO steigimo dokumentuose privalo būti nurodyta veiklos sritis, susijusi su skelbiamo konkurso tikslu.

5.4. **Perkančioji organizacija** – valstybės, savivaldybės institucija, viešasis ar privatusis juridinis asmuo, atitinkantis bent vieną iš Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalies 2 punkto sąlygų.

5.5. **Neperkančioji organizacija** – tai juridinis asmuo, kuris nėra perkančioji organizacija kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje ir kuriai netaikomos šio Įstatymo nuostatos, tačiau kuri įgyvendina arba numato įgyvendinti (kaip projekto vykdytojas arba projekto partneris) finansuojamus iš Savivaldybės lėšų projektus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS VEIKLOS KRYPTYS, PRIORITETAIRI REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

6. Veiklos kryptis ir prioritetus nustato:

- 6.1. jaunimo iniciatyvų projektų – Savivaldybės jaunimo reikalų taryba;
- 6.2. socialinių problemų sprendimo projektų – Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Konkurso organizatoriaus siūlymą;
- 6.3. sveikos gyvensenos skatinimo projektų – Palangos miesto savivaldybės Bendruomenės sveikatos taryba;
- 6.4. Nevyriausybiinių organizacijų veiklos projektų – nevyriausybiinių organizacijų taryba.
- 7. Projektų paraiškas gali teikti:
 - 7.1. NVO kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybiinių organizacijų plėtros įstatyme, Juridinių asmenų registre turinčios nevyriausybines organizacijos žymą:
 - 7.1.1. jaunimo iniciatyvų, sveikos gyvensenos skatinimo ir nevyriausybiinių organizacijų veiklos stiprinimo konkursams – registruotos ir veiklą vykdančios Savivaldybės teritorijoje, Savivaldybėje neregistruoti, tačiau jos teritorijoje veiklą vykdančios respublikinių organizacijų padaliniai / skyriai;
 - 7.1.2. socialinių problemų sprendimo konkursui – vykdančios veiklą Savivaldybės teritorijoje;
 - 7.2. jaunimo iniciatyvų skatinimo konkursui – neformali jaunimo grupė kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir savo veiklą vykdanči Savivaldybės teritorijoje, turinti bendradarbiavimo sutartį su NVO arba ne pelno siekiančiu juridiniu asmeniu, registruotu ir veiklą vykdančiu Savivaldybės teritorijoje.
- 8. Aprašas taikomas tiek viešosios naudos, tiek grupinės naudos NVO.

III SKYRIUS

KONKURSŲ SKELBIMAS, REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS IR JŲ TEIKIMAS

- 9. Konkurso administratorius informaciją apie konkursą skelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt ar kitose visuomenės informavimo priemonėse, skelbime nurodant:
 - 9.1. konkurso pavadinimą;
 - 9.2. projektams įgyvendinti planuojamą skirti savivaldybės biudžeto lėšų sumą;
 - 9.3. didžiausią ir mažiausią vienam projektui galimą skirti lėšų sumą (kurią nustato Konkurso organizatorius);
 - 9.4. paraiškų teikimo būdą, tvarką ir terminus;
 - 9.5. Paraiškos formą;
 - 9.6. reikalavimus pareiškėjams;
 - 9.7. reikalavimus su paraiška pateikiamiems dokumentams;
 - 9.8. veiklos kryptis ir prioritetus;
 - 9.9. Konkurso administratorių;
 - 9.10. kitą reikalingą informaciją.
- 10. Projektų paraiškoms pateikti skiriamas ne mažesnis nei 15 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos terminas.

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

- 11. Projektų paraiška rengiama pagal patvirtintą Projekto paraiškos formą (1 priedas).
- 12. Paraiška su priedais teikiama užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas kitoks. Jei paraiška teikiama 12.1 papunktyje nurodytu būdu, ji turi būti išspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susęgta. Paraiškos su priedais teikiamos pasirašytos vadovo paprastu arba elektroniniu, arba juridškai jo įgalioto asmens parašu. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

- 12.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Savivaldybės administracijos priimamajame adresu: Vytauto g. 112, 00153 Palanga. Paraiška teikiama užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašytas Konkurso pavadinimas, teikėjas, jo adresas. Jeigu paraiška pateikiama paštu arba per pašto kurjerį, pašto žymeklyje nurodyta data turi būti ne

vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė paraiškų pateikimo data. Jei paraiškos su priedais pateikiamos siunčiant paštu ar atvykus tiesiogiai – dokumentai turi būti pasirašyti ranka;

12.2. siunčiama elektroniniu laišku, adresu komunikacija@palanga.lt, elektroninio laiško temoje nurodant Konkurso pavadinimą. Paraiška turi būti išsiųsta teikėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį. Išsiuntimo data turi būti ne vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė paraiškų teikimo data.

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

13. Kitais būdais pristatytos ir (arba) kitais nei skelbime nurodytais adresais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos Projekto paraiškos Konkurso paraiškų registre neregistruojamos ir nevertinamos. Konkurso administratorius apie nevertintiną paraišką paraiškos teikėjui raštu arba el. paštu praneša per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos.

14. Kartu su paraiška privaloma pateikti dokumentus, nurodytus Projekto paraiškos 8 punkte (1 priedas).

15. Paraiškos nesvarstomos, jei jos užpildytos netvarkingai, neatitinka konkursui keliamų reikalavimų, jeigu nepateikti visi būtini dokumentai, nurodyti Projekto paraiškos 8 punkte (1 priedas).

16. Pateikus paraiškas, NVO, neformalios jaunimo grupės iniciatyva projektų taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus negalima.

17. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

18. NVO, neformalios jaunimo grupės, rengdamos paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais, kurias teikia Konkurso administratorius telefonu, elektroniniu paštu ir/arba iš anksto pateiktu konsultavimo grafiku gyvo susitikimo metu. Informacija NVO ir neformalioms jaunimo grupėms teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo darbo dienos pabaigos.

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

19. Teikėjas atsako už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

20. Nustačius kad teikėjas pateikė melagingus duomenis, 2 metus jis negalės dalyvauti Savivaldybės organizuojamuose Konkursuose.

IV SKYRIUS FINANSUOJAMOS PROJEKTŲ VYKDYMO IŠLAIDOS

21. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

21.1. projekto administravimo išlaidos:

21.1.1. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

21.1.2. buhalterinės apskaitos paslaugos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, jeigu asmuo su Projekto vykdytoju nėra sudaręs buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties);

21.1.3. ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, asmeniui (-ims), vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-tiems) 6 punkte nurodytas veiklas, ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos.

21.2. projekto įgyvendinimo išlaidos:

21.2.1. paslaugų įsigijimo išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti (vadovaujantis Europos socialinio fondo agentūros prekių ir paslaugų kainų rinkos analize):

21.2.1.1. paslaugų, teikiamų pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (ne daugiau kaip 50 Eur už 1 valandą), įsigijimo išlaidos;

21.2.1.2. maitinimo paslaugų (renginių dalyviams skirti pietūs kavinėje, valgyklos maitinimo paslaugos; ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną) įsigijimo išlaidos (tik Jaunimo iniciatyvų ir nevyriausybinių organizacijų rėmimo projektams);

21.2.1.3. projekto sklaidos ir viešinimo paslaugų įsigijimo išlaidos;

21.2.1.4. išlaidos transportui (degalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti (ekonominės klasės autobuso ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju);

21.2.1.5. kitų paslaugų, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamos prie Savivaldybės tvarkos aprašo 21.2.1.1–21.2.1.4 papunkčiuose išvardytų paslaugų, įsigijimo išlaidos;

21.2.2. išlaidos reikalingoms prekėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla ir būtinoms projektui įgyvendinti, įsigyti (vadovaujantis Europos socialinio fondo agentūros prekių ir paslaugų kainų rinkos analize);

21.2.3. patalpų, reikalingų projektui vykdyti, nuomos ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti);

21.2.4. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka;

21.2.5. mokesčiai už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas lėšų pervedimo paslaugas.

21.3. Išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

22. Projekto vykdytojas valstybės biudžeto lėšų negali naudoti:

22.1. įsiskolinimams dengti;

22.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

22.3. Priemonės įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti;

22.4. kelionėms į užsienį;

22.5. veikloms, kuriomis:

22.5.1. keliama grėsmė žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

22.5.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

22.5.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarinamas smurtas, prievarta, neapykanta;

22.5.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, kiti įstatymai ir kiti teisės aktai;

22.6. ilgalaikio turto įsigijimui;

22.7. darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į garantinį fondą;

22.8. patalpų arba pastatų remontui;

22.9. projekto paraiškos rengimo išlaidoms;

22.10. naudotos įrangos pirkimo išlaidoms;

22.11. transporto priemonių draudimo, einamojo ir kapitalinio remonto išlaidoms;

22.12. išlaidoms licencijuotoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms (masažams, kineziterapijai ir kt.) įsigyti;

22.13. tikslingai turizmui ir (ar) poilsio stovykloms skirtoms išlaidoms;

22.14. ilgalaikėms nuomos įmokoms, išperkamosios nuomos išlaidoms.

23. Visas veiklas Projekto vykdytojas turi įgyvendinti tik Palangos miesto savivaldybės teritorijoje.

24. Savivaldybės biudžeto lėšos, pervestos Projektui įgyvendinti, laikomos banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, užtikrinama atskira nuo kitų toje sąskaitoje esančių lėšų apskaita, racionalus jų naudojimas.

25. Lėšos privalo būti naudojamos tik Projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai vykdyti, Projekto vykdytojas paslaugas ar prekes turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

26. Projekto teikėjas įsipareigoja viešinti Projektą (Savivaldybės, savo interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir kt.), nurodydamas, kad Projektas remiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, naudoti Savivaldybės logotipą.

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

27. Projekto vykdymas negali būti perleistas subrangovui, projektą turi įgyvendinti projekto teikėjas.

28. Projekto teikėjas Projektui įgyvendinti gali pasitelkti partnerius, kurių indėlis – lėšų suma arba lėšų suma, įvertinta nepiniginiu įnašu (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kt. suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto partneris prisideda prie projekto įgyvendinimo. Jei projektas įgyvendinamas su partneriu, turi būti aprašyta partnerio įtraukimo į projektą nauda, kokiomis veiklomis partneris prisideda prie Projekto tikslo.

29. Projektai, kurių teikėjams praėjusiais metais, įgyvendinant Projektus, buvo nustatyti sutarties vykdymo, tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai, nevertinami ir gražinami projekto teikėjui.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR VERTINIMO KOMISIJA

30. Projektus vertina projektų vertinimo ir atrankos komisijos (toliau – Komisija), kurios sudaromos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka konkurso administratorius. Prireikus Komisija gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus. Paraiškas, pateiktas Konkursui, vertina ne mažiau kaip 3 narių Komisija.

31. Komisija sudaroma: Savivaldybės administracijos direktorius arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, arba / ir jo deleguotas vienas Savivaldybės administracijos darbuotojas, arba / ir Savivaldybės tarybos komiteto deleguotas vienas narys, Konkurso organizatoriaus atstovas. Konkurso administratorius negali būti komisijos narys.

32. Komisijos nario kadencija – 4 metai, išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių ir Konkurso organizatoriaus atstovą, kuriems kadencijos nenustatytos.

33. Tas pats asmuo, išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių ir Konkurso organizatorių, kandidatų į Komisiją gali būti siūlomas ne anksčiau kaip po 4 metų, pasibaigus jo kadencijai.

34. Komisijos personalinę sudėtį ir darbo organizavimo tvarkos aprašą ketveriems metams tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

35. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo konkursui dienos. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos sprendimus pasirašo Komisijos pirmininkas, jo nesant Komisijos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius. Komisijos darbas ir sprendimų priėmimas gali būti organizuojamas ir nuotoliniu būdu.

36. Komisijos nariai pirmojo posėdžio metu privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus ir užtikrinti konfidencialumą, viešai neskelbti ir neviešinti informacijos, susijusios su paraiškų vertinimu (7 priedas), ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (8 priedas).

VI SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS

37. Jeigu su paraiška nepateikti visi konkurso skelbime nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba pateiktos dokumentų kopijos nepatvirtintos Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, Komisijos sekretorius raštu arba el. paštu kreipiasi į pareiškėją,

nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Komisijos sekretorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

38. Savivaldybės biudžeto lėšos nevyriausybiniams organizacijoms, neformalioms jaunimo grupėms (jų partneriams NVO) negali būti skiriamos, jeigu nustatoma bent viena iš šių aplinkybių:

38.1. juridinio asmens veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

38.2. juridiniam asmeniui taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo yra likviduojamas arba pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas;

38.3. juridinis asmuo, prašydamas Savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklaidotus dokumentus;

38.4. juridinis asmuo, naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, buvo neįvykdęs Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties, sudarytos su Savivaldybės institucija, ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas;

38.5. juridinis asmuo neatitinka asignavimų valdytojo patvirtintuose projektų finansavimo konkursų nuostatuose nustatytų reikalavimų;

38.6. juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus (jei buvo gavęs finansavimą projektui per pastaruosius trejus metus).

39. Jeigu šio Aprašo 38 punkte nurodytos aplinkybės atsiranda arba paaiškėja po sprendimo skirti Savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti priėmimo, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o šiomis aplinkybėmis išmokėtos Savivaldybės biudžeto lėšos turi būti grąžintos atitinkamai į Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą Savivaldybės sąskaitą per penkias darbo dienas. Jeigu šiame punkte nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projektų įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas projektams, kurių vykdymo terminai nėra pasibaigę, įgyvendinti.

40. Komisijos sekretorius, pasibaigus projekto paraiškų nustatytam pateikimo terminui, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina paraiškų atitiktį konkurso nuostatuose nustatytiems formaliesiems reikalavimams (3 priedas), nustatant, ar:

40.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

40.2. paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas teikėjas;

40.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

40.4. paraiška užpildyta ir kartu su papildomais dokumentais pateikta taip, kaip nurodyta

12 punkte;

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

40.5. teikėjas yra atsiskaitęs už ankstesnius kalendorinius metus, jei iš Savivaldybės biudžeto konkurso būdu buvo gautos lėšos ir tas lėšas panaudojo tikslingai;

40.6. einamaisiais metais teikiamas projektas nėra/nebuvo pateiktas į kitą Savivaldybės lėšomis finansuojamų projektų konkursą ir (arba) nebuvo skirtas dalinis finansavimas:

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

40.6.1. faktui nustatyti Konkurso organizatorius elektroniniu paštu užklausia Savivaldybės skyrių vadovų ar atstovų, kurie organizuoja konkursus, iš dalies finansuojamus Savivaldybės lėšomis, apie tokio pat turinio projekto finansavimą einamaisiais metais;

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

40.7¹. paskesniais metais teikėjas viešino projektą (Savivaldybės, savo interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir kt.), nurodydamas, kad Projektas buvo remiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis ir (ar) naudojo Savivaldybės logotipą. Šis papunktis netaikomas teikėjams pirmą kartą teikiantiems paraišką.

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

41. Paraiškos, neatitinkančios konkurso nuostatuose nustatytų bent vieno formaliojo kriterijaus reikalavimų, atmetamos. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas informuoja Pareiškėją dėl projekto atitikties formaliesiems kriterijams atmetimą.

42. Komisijos sekretorius Komisijai perduoda paraiškas ir bendrą projektų suvestinę, kurioje nurodoma informacija apie tinkamai pateiktus (-ą) projektus (-ą), atitinkančius (-į) formalius konkurso nuostatų reikalavimus.

43. Komisija paraiškas įvertina pagal konkurso apraše apibrėžtus vertinimo kriterijus bei jų vertinimo balų skalę. Galutiniai sprendimai priimami Komisijos posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Jei Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, – lemia komisijos pirmininko balsas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas (jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas) ir sekretorius.

44. Komisija paraiškas įvertina ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

45. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Vertinimo komisijos nariai. Jeigu vieną paraišką vertino du Vertinimo komisijos nariai ir jų vertinimas skiriasi daugiau kaip 20 balų ir (arba) vienas iš Vertinimo komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, taip pat jeigu dviejų Vertinimo komisijos narių projektui įgyvendinti siūloma skirti suma skiriasi daugiau nei 25 proc., Vertinimo komisijos pirmininkas paskiria trečią vertintoją tokiai paraiškai įvertinti. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 46, privaloma surinkti minimali balų suma – 23. Projektai, kurie nesurinko 23 balų, nefinansuojami.

46. Vertinimo komisija, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkiams.

47. Lėšos projektams finansuoti paskirstomos visiems 23 ir daugiau balų surinkusiems projektams. Komisijos siūlomos skirti lėšos konkrečiam projektui finansuoti apskaičiuojamos pagal formulę, įvertinant Komisijos narių siūlomų skirti projektui lėšų sumų vidurkį ir projekto surinktų balų vidurkį:

$LKx = Bx / 46 \times Lx$, kur:

LKx – konkrečiam projektui finansuoti Komisijos narių siūlomas skirti finansavimas;

Bx – konkrečiam projektui Komisijos narių skirtų balų vidurkis;

46 – galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius;

Lx – konkrečiam projektui Komisijos narių siūlomų skirti lėšų sumų vidurkis.

48. Jeigu pagal formulę apskaičiuota bendra visiems projektams siūloma skirti lėšų suma viršija konkurso projektams įgyvendinti skirtą lėšų sumą, apskaičiuotos lėšos kiekvienam projektui mažinamos proporcingai iki konkursui skirtos lėšų sumos.

49. Jeigu pagal formulę apskaičiuota bendra visiems projektams siūloma skirti lėšų suma yra mažesnė nei konkursui skirta lėšų suma, apskaičiuotos lėšos kiekvienam projektui didinamos proporcingai iki konkursui skirtos lėšų sumos, tačiau neviršijant konkrečiam projektui Komisijos narių siūlomų skirti lėšų sumų vidurkio. Jei kiekvienam projektui skiriama suma yra mažesnė nei savivaldybės konkurso skelbime nurodyta mažiausia viename projektui galima skirti lėšų suma, projektas nefinansuojamas.

50. Jei Projektui siūloma skirti mažesnę lėšų sumą negu prašoma paraiškoje, Konkurso administratorius per 3 darbo dienas raštu ar elektroniniu paštu kreipiasi į Projekto teikėją su pasiūlymu įgyvendinti Projektą mažesne skiriamų lėšų suma. Projekto teikėjas per 3 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos pateikia Projektų administratoriui raštišką sutikimą įgyvendinti projektą mažesne suma ir patikslintą Projekto įgyvendinimo sąmatą (1 priedo 3.7 punktas) ir (ar) projekto įgyvendinimo planą (1 priedo 4 punktas) ir (ar) laukiamus rezultatus (1 priedo 6 punktas).

51. Projekto teikėjui Aprašo 50 punkte numatytu laiku nepateikus sutikimo ir patikslintos Projekto paraiškos, Projektas išbraukiamas iš Projektų vertinimo eilės ir teikiamas pasiūlymas kitam Projektų vertinimo eilėje esančiam Projekto teikėjui.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

52. Sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams įgyvendinti priima Savivaldybės administracijos direktorius atsižvelgdamas į Komisijos protokolą / siūlymus. Konkurso organizatorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų projektams finansuoti paskirstymo projektą. Informacija apie finansuojamus Projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt.

53. Priėmus sprendimą dėl Projektų finansavimo Savivaldybės administracija ir Projekto teikėjas pasirašo sutartį. Projekto teikėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, atsižvelgdamas į Projektui vykdyti skirtą lėšų sumą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Savivaldybės administracijos sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Konkurso administratoriui užpildytą programos sąmatos formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro, ir kitus sutarčiai parengti būtinus duomenis. Sutartis pasirašoma ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo įsakymo pasirašymo dienos.

54. Jeigu paraišką pateikęs pareiškėjas, kuriam skiriamos lėšos, nepasirašo sutarties su Savivaldybės administracija per 20 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos, laikoma, kad jis atsisakė vykdyti projektą ir numatytas finansavimas neskiriamas.

55. Lėšos NVO, NVO, su kuria neformali jaunimo grupė turi pasirašiusi bendradarbiavimo sutartį, pervedamos sudarius sutartį su Savivaldybės administracija.

56. Pasirašius sutartį Projekto teikėjas tampa Projekto vykdytoju (toliau – Vykdytojas).

57. Po sutarties pasirašymo Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai teikia gautinų lėšų paraišką (4 priedas), neviršijant sutarties sąmatoje ketvirčiui numatytų asignavimų.

58. NVO, neformali jaunimo grupė, norėdamos tikslinti projekto sąmatą ir (ar) projekto veiklų vykdymo laikotarpį ir (ar) jų trukmę ir (ar) vietą, turi pateikti konkurso organizatoriui pagrįstą prašymą tikslinti projekto sąmatą ir (ar) projekto veiklų vykdymo laikotarpį ir (ar) jų trukmę, ir (ar) vietą ir atitinkamai lyginamąjį tikslinamos projekto sąmatos projektą ir (ar) lyginamąjį tikslinimo projekto įgyvendinimo plano projektą. Konkurso organizatorius, išnagrinėjęs prašymą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl projekto sąmatos ir (ar) projekto veiklų ir (ar) vykdymo laikotarpio, ir (ar) trukmės, ir (ar) vietos tikslinimo.

59. Pagal Vykdytojo patvirtintą sąmatą planuotos išlaidų rūšys netikslinamos, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija gautos sumos 10 procentų.

60. NVO, neformali jaunimo grupė privalo raštu ir (arba) el. paštu informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą ir nurodyti nutraukimo ar sustabdymo priežastis. Gavus tokį pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo lėšų pervedimą projektui įgyvendinti. NVO, neformaliai jaunimo grupei pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, projekto įgyvendinimui lėšų pervedimas tęsiamas.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

61. Sutarties vykdymą kontroliuoja Konkurso organizatorius ir Savivaldybės administracijos Būhalterija.

62. Už Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimą, kokybiškų paslaugų teikimą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje / paraiškoje nurodytų planuojamų veiklos vertinimo rodiklių pasiekimą atsako lėšas gavusi NVO, NVO, su kuria bendradarbiavimo sutartį turi pasirašiusi neformali jaunimo grupė.

63. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs visą projektą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (išskirtiniais atvejais – liga, nelaimingas atsitikimas ar kitos pagrįstos priežastys – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 25 d.) Konkurso administratoriui kartu su lydraščiu pateikia galutinę projekto ataskaitą:

63.1. Projekto įvykdymo ataskaitą (5 priedas);

63.2. atliktų viešųjų pirkimų procedūrų dokumentų kopijas (teikėjų apklausos pažymas, sutartis ir pan.);

63.3. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą – forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro;

63.4. išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (6 priedas) ir išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas.

64. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

64.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos Projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į Projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir Projekto sąsajas;

64.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

64.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, jeigu Projekto vykdytojas, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

65. Nustačius, kad NVO, neformali jaunimo grupė projektui įgyvendinti skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, NVO, NVO, su kuria neformali jaunimo grupė turi bendradarbiavimo sutartį, Savivaldybės administracijai privalo jas grąžinti per penkias darbo dienas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dalyvauti pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

66. Nepanaudotas gautas lėšas metams pasibaigus NVO, NVO, su kuria neformali jaunimo grupė turi bendradarbiavimo sutartį, privalo grąžinti per 5 (penkias) darbo dienas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje.

67. NVO, NVO, su kuria neformali jaunimo grupė turi bendradarbiavimo sutartį, už einamųjų metų projekto įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą atsiskaito ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka.

68. Jei Vykdytojas neįvykdo aprašo reikalavimų, pagal sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar savivaldybės administracija nustato, kad Vykdytojo veikla netinkama arba sustabdyta, savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti sutartį, apie tai įspėjęs Vykdytoją prieš 20 dienų, ir reikalauti grąžinti visas pagal sutartį gautas savivaldybės biudžeto lėšas sutartyje nustatytais terminais.

69. Vykdytojai, kurie yra laikomi perkančiąja organizacija, privalo atlikti pirkimus vadovaudamiesi LR viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

70. Vykdytojai, kurie nėra perkančioji organizacija, pirkimus vykdo siekdami išvengti konkurencijos iškraipymo bei užtikrinti visų prekių ar paslaugų tiekėjų lygiateisiškumą, nediskriminavimą bei vienodo požiūrio skaidrumą. Neperkančiosios organizacijos pirkimo tikslas – sudaryti ekonomiškai pagrįstą pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Vykdytojui reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant projektui skirtas finansavimo lėšas.

71. Neperkančioji organizacija pagal galimybę kvietimą dalyvauti pirkime pateikia daugiau nei vienam tiekėjui ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

72. Neperkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją ir sudaryti su juo pirkimo sutartį, kai yra bent viena iš sąlygų:

72.1. paskelbus kvietimą dalyvauti pirkime nebuvo gauta nė vieno neperkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

72.2. prekes, paslaugas ar darbus dėl meninių ar techninių priežasčių gali tiekti, teikti ar atlikti tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, turintis išimtinės teisės gaminti (tiekti) šias prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

72.3. neperkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir

įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių skaičius (kiekius), kai, pakeitus tiekėją, neperkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumų arba per didelį techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų;

72.4. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos.

73. Pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 5000 eurų (penkis tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu. Kai kreipiamasi į vieną tiekėją, reikalavimai ir pasiūlymas gali būti pateikiami žodžiu.

74. Jeigu Vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra neperkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, visus pirkimus nuo šio momento jis privalo vykdyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. NVO, neformalios jaunimo grupės asmenų duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Protokolai, sprendimai, įsakymai, sutarčių kopijos, visi NVO, neformalios jaunimo grupės pateikti dokumentai ar jų kopijos saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Projektų vykdymo ir lėšų panaudojimo vertinimą gali atlikti Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Kontrolės ir audito tarnyba, vadovaudamiesi jų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

78. Juridinio ir personalo skyriaus specialistas, atsakingas už viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, kasmet įvertina Savivaldybės tarnautojų, dalyvaujančių Komisijoje, privačių interesų deklaracijoje pateiktą informaciją bei galimų rizikų identifikavimą. Pagal galimybes patikrina, ar darbuotojai nebuvo susiję su juridiniais asmenimis giminystės ar kitokiais ryšiais, tačiau nenusišalino.

79. Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

81. Šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

PROJEKTO PARAIŠKA

(data)

(pareiškėjo pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas)

Palangos miesto savivaldybės administracijai
Vytauto g. 112, 00153 Palanga

PARAIŠKA DALYVAUTI
ATRANKOS KONKURSE _____ METAIS

(paraiškos užpildymo data)

(paraiškos užpildymo vieta)

1. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ IR PAREIŠKĖJĄ

Juridinio asmens pavadinimas	
Teisinė forma	
Juridinio asmens kodas	
BANKO, KITOS KREDITO AR MOKĖJIMO ĮSTAIGOS REKVIZITAI	
Pavadinimas	
Kodas	
Sąskaitos numeris	
INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO VADOVĄ	
Vardas ir pavardė	
Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	
INFORMACIJA APIE PROJEKTO VADOVĄ	
Vardas ir pavardė	
Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	
INFORMACIJA APIE PROJEKTO BUHALTERĮ ARBA ASMENĮ, TVARKANTĮ PROJEKTO BUHALTERINĘ APSKAITĄ	
Vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas ir kodas	
Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	

1.1. Informacija apie pareiškėjo atitiktį: NVO kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Juridinių asmenų registre turinčios nevyriausybines organizacijos žymą:

	Tinkamą variantą pažymėkite „X“
- jaunimo iniciatyvų, sveikos gyvensenos skatinimo ir nevyriausybinių organizacijų veiklos stiprinimo konkursams – registruotos ir veiklą vykdančios Savivaldybės teritorijoje, Savivaldybėje neregistruoti, tačiau jos teritorijoje veiklą vykdančios respublikinių organizacijų padaliniai / skyriai;	
- socialinių problemų sprendimo konkursui – vykdančios ar planuojančios vykdyti veiklą Savivaldybės teritorijoje;	
- jaunimo iniciatyvų skatinimo konkursui – neformali jaunimo grupė kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir savo veiklą vykdanči Savivaldybės teritorijoje, turinti bendradarbiavimo sutartį su NVO arba ne pelno siekiančiu juridiniu asmeniu, registruotu ir veiklą vykdančiu Savivaldybės teritorijoje.	

1.2. Informacija apie pareiškėjo atitiktį savivaldybės administracijos konkurso skelbime nurodytiems veiklos kryptims ir prioritetams (jei pretenduojate atitikti savivaldybės administracijos konkurso skelbime nurodytą (-us) finansavimo prioritetą (-us), įrašykite konkretų finansavimo prioritetą, trumpai pagrįskite, detalizuokite ir pateikite nuorodą į atitiktį įrodančius dokumentus)

Veiklos kryptys	Tinkamą variantą pažymėkite „X“
Jaunimo iniciatyvos	
Socialinių problemų sprendimas	
Sveikos gyvensenos skatinimas	
Nevyriausybinių organizacijų veiklos	

Prioritetas	Pagrindimas, detalizavimas ir nuoroda į atitiktį įrodančius dokumentus
1 prioritetas (įrašomas kiekvienais metais)	
2 prioritetas (įrašomas kiekvienais metais)	
3 prioritetas (įrašomas kiekvienais metais)	

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PARTNERĮ (-IUS) (jei projektas bus vykdomas kartu su partneriu (-iais) *(pildoma tiek eilučių, kiek pasirenkama partnerių)*)

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Juridinio asmens kodas	Buveinės adresas, tel., Nr., el. pašto adresas	Partnerystės pagrindas	Partnerio vaidmuo įgyvendinant projektą
1.					

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Projekto pavadinimas

3.2. Trumpas projekto aprašymas (santrauka) *(aiškiai aprašykite, kaip bus įgyvendinamas projektas, projekte numatytų veiklų poreikį; jeigu projektas vykdomas ne pirmą kartą, rekomenduojama paminėti ankstesnį (-ius) pasiektą (-us) rezultatą (-us) (pvz., pritrauktų dalyvių skaičių, suteiktas paslaugas); nurodykite projekto įgyvendinimo poveikį bei siektiną (-us) kokybinį (-ius) ir kiekybinį (-ius) rezultatą (-us))*

3.3. Problemos iškėlimas ir pagrindimas *(apibūdinkite veiklų aktualumą, jų poreikį projekto tikslinei asmenų grupei ir trumpai apibūdinkite šią tikslinę grupę; nurodykite, paminėkite, kada kilo (kyla) ši problema, ar pasikeistų situacija savivaldybėje, jei iškelta problema nebūtų sprendžiama, ir kas pasikeistų, jei būtų įgyvendinamas projektas)*

3.4. Projekto tikslas (-ai) ir uždaviniai *(projekto tikslas (-ai) ir uždaviniai turi būti aiškūs ir konkretūs, susiję su Nuostatų 6 punkte nurodytu siekiu, padėti spręsti konkrečią problemą ir būti pasiekiami (įgyvendinami))*

3.5. Projekto tikslinė (-ės) asmenų grupė (-ės) (tiesioginiai naudos gavėjai):

3.5.1. Bendras projekto dalyvių skaičius –

3.5.2. Tikslinė grupė ir jos dalyvių skaičius:

Eil. Nr.	Tikslinė grupė	Dalyvių skaičius
1.		
2.		
...		
Iš viso:		

3.6. Projekto įgyvendinimo trukmė *(nurodykite metus, mėnesį, dieną):*

Nuo	Iki
-----	-----

3.7. Projekto įgyvendinimo sąmata:

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Skaiciavimai	Projektui įgyvendinti reikalinga suma, eurai	Iš jų:		Planuojamų išlaidų ir jų skaičiavimų detalizavimas, pagrindimas bei sąsaja su konkrečiomis veiklomis, nurodytomis paraiškos 6 punkte
				Projektui įgyvendinti prašoma suma, eurai	Iš kitų finansavimo šaltinių skiriama suma, eurai	
I. Administravimo išlaidos						
1.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);					
2.	Buhalterinės apskaitos paslaugos (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, jeigu asmuo su Projekto vykdytoju nėra sudaręs buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties);					
3.	Ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam projekto vadovui, asmeniui (-enims), vykdančiam (-tiems) ir (ar) organizuojančiam (-tiems) veiklas, ar už					

	būhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos.					
Iš viso(1+2+3):						
II. Projekto įgyvendinimo išlaidos						
4.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms priemonėms, įrangai, prekėms ir reikmenims įsigyti					
4.1.						
4.2.						
...						
Iš viso 4:						
5.	Išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų teikimo sutartis), jei autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo (ar partnerio) projekte įdarbinti asmenys					
5.1.						
5.2.						
...						
Iš viso 5:						
6.	Patalpų, skirtų projekto veiklai vykdyti, nuomos ir (ar) eksploatavimo (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo) ir kitos patalpų išlaikymo išlaidos					
6.1.						
6.2.						
...						
Iš viso 6:						
7.	Transporto išlaidos (degalai, transporto nuoma, viešojo transporto (išskyrus taksi) bilietai), patirtos tik Lietuvos Respublikos teritorijoje					
7.1.						
7.2.						
...						
Iš viso 7:						
8.	Išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti, kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka					
8.1.						
8.2.						
...						
Iš viso 8:						

9.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms					
9.1.						
9.2.						
...						
Iš viso 9:						
10.	Išlaidos mokesčiams už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas					
10.1.						
10.2.						
...						
Iš viso 10:						
11.	Maitinimo paslaugų (renginių dalyviams skirti pietūs kavinėje, valgyklos maitinimo paslaugos; ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną) įsigijimo išlaidos (tik Jaunimo iniciatyvų ir nevyriausybinių organizacijų rėmimo projektams)					
11.1.						
11.2.						
...						
Iš viso 11:						
Iš viso (1 + 2 + 3 + ... + 11):						

4. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

[illegible]

5. PAPILDOMA INFORMACIJA

5.1. Informacija apie projekto vadovo bei kito (-ų) projekte dalyvaujančio (-ių) asmens (-ų) projekte vykdomas funkcijas, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti projektą

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Projekte vykdomos funkcijos	Darbo patirtis ir gebėjimai, reikalingi projekte numatytoms funkcijoms vykdyti
1.			
2.			
3.			
....			

5.2. Informacija apie turimus žmogiškuosius išteklius projektui įgyvendinti

Numatomų įtraukti savanorių, kurie vykdys savanorišką veiklą, skaičius	
--	--

5.3. Informacija apie turimus materialinius išteklius (aprašykite patalpas, kuriose bus vykdomas projektas, plotą, nuosavybę (ar nuomojamos, ar nuomojamos panaudos pagrindais), išlaikymo metų kainą, projektui įgyvendinti turimą reikalingą įrangą, telefono ryšio, kompiuterių tinklus ir kitas priemones)

--

5.4. Informacija apie planuojamą projekto viešinimą (išsamiai aprašykite informavimo būdus, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, pasiektais rezultatais)

--

6. LAUKIAMIE REZULTATAI

Eil. Nr.	Įgyvendinant projektą vykdomos veiklos pavadinimas	Laukiami kiekybiniai rezultatai				Laukiami kokybiniai rezultatai <i>(koks pokytis ir nauda bus įvykdžius konkrečias veiklas)</i>
		Veiklų dalyvių skaičius	Iš jų:			
			1 tikslinė grupė	2 tikslinė grupė	...	
1.						
2.						
3.						
...						
Kita						

7. PROJEKTO POVEIKIO VERTINIMAS:

Nurodyti, kaip bus įvertintas vykdytų veiklų efektyvumas ir poveikis tikslinei (-ėms) grupei (-ėms), kokie metodai (pvz.: apklausa, interviu ir pan.) ir priemonės (pvz.: klausimynai, testai ir pan.) bus taikomi, koks numatomas teigiamas poveikis įgyvendinus priemonę:

--

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumento pavadinimas	Puslapių skaičius
Pareiškėjo ir partnerio (-ių) (jei projektą vykdys kartu su partneriu (-iais) steigimo dokumentas (pvz., nuostatai, įstatai, steigimo sutartis; religinės bendruomenės ir bendrijos, neturinčios savo statuto ar įstatų, turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad ši religinė bendruomenė pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę teikti atitinkamas paslaugas), jei projektą teikia neformali jaunimo grupė – jos narių sąrašas (vardas, pavardė, gimimo metai)	
Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu	
Pasirašyta nustatytos formos Pareiškėjo deklaracija (9 priedas)	
Partnerystę projekte patvirtinantis (-ys) dokumentas (-ai) (ketinimo (-ų) protokolai (-ai), bendradarbiavimo sutartis (-ys) ir pan.)	
Dokumentas, patvirtinantis pareiškėjo veiklos pradžią (išrašas iš Juridinių asmenų registro ir pan.)	
Pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu patvirtinantis (-ys) dokumentas (-ai)	
Projekto vadovo ir projektą įgyvendinančios komandos kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų (pvz., gyvenimo aprašymo) kopijos	
Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti (išvardyti)	

9. ASMENS DUOMENŲ SAUGOS BEI TVARKYMO POLITIKA JURIDINIAMS ASMENIMS.

Konkurso dalyvis, prieš pateikdamas konkurso vykdytojiui savo atstovų, kontaktinių asmenų, taip pat kitokių darbuotojų ir kitų fizinių asmenų asmens duomenis, privalo šiems asmenims pateikti pagal ES Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą Nr. 2016/679 privalomą informaciją apie jų asmens duomenų perdavimą ir kitokią su dalyvavimu konkurse susijusį tvarkymą, įskaitant, bet neapsiribojant informaciją apie duomenų perdavimo tikslą (konkurso vykdymas), gavėją (Palangos miesto savivaldybės administraciją), pagrindą (sutarties sudarymas ir vykdymas, teisės aktuose numatytų pareigų vykdymas), duomenų subjekto teises, saugojimo terminą (ne mažiau 10 metų).

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Užtikrinu, kad projektas parengtas ir jį vykdant numatomi pasiekti rezultatai bei su jais susijusios teisės nepažeis autorių turtinių ir kitų intelektualinės ar pramoninės nuosavybės teisių.

Esu informuotas (-a), kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys bus tvarkomi ir tikrinami, siekiant įvertinti paraiškas projektų atrankos konkurso metu.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga, tvirtinu, kad einamais metais teikiama projekto nesu pateikęs/neteiksiu į kitą Palangos miesto savivaldybės lėšomis finansuojamų projektų konkursą.

(projekto vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PROJEKTO VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas	
Paraiškos registracijos numeris	
Projekto pavadinimas	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Galimi skirti balai	Skiriami balai	Skiriamų balų pagrindimas
1.	Paraiškoje dalyvauti projektų atrankos konkurse (toliau – paraiška) numatyto (-ų) tikslo (-ų), uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumas, atitiktis projektų atrankos konkurso 2022 metais (toliau – konkursas) siekiui			
1.1.	tikslas (-ai), uždaviniai ir trumpas aprašymas aiškūs, atitinka konkurso siekį	4		
1.2.	tikslas (-ai), uždaviniai ir trumpas aprašymas iš dalies aiškūs, iš dalies atitinka konkurso siekį	1–3		
1.3.	tikslas (-ai), uždaviniai ir trumpas aprašymas neaiškūs, neatitinka konkurso siekio	0		
2.	Projekto atitiktis finansavimo prioritetams			
2.1.	atitinka tris ir daugiau prioritetų	6		
2.2.	atitinka du prioritetus	4		
2.3.	atitinka vieną prioritetą	2		
2.4.	neatitinka nė vieno prioriteto	0		
3.	Projekto įgyvendinimo plane numatytų paslaugų nuoseklumas, pagrįstumas, tinkamumas projekto tikslui (-ams) pasiekti ir uždaviniams išspręsti bei atitiktis Aprašo 6 punkte nurodytoms veiklos kryptims			

3.1.	projekto įgyvendinimo plane numatytos paslaugos nuoseklios, pagrįstos, tinkamos projekto tikslui (-ams) pasiekti ir uždaviniams išspręsti, atitinka	12		
3.2.	projekto įgyvendinimo planas iš dalies aiškus, jame numatytos paslaugos iš dalies nuoseklios, iš dalies pagrįstos, iš dalies tinkamos projekto tikslui (-ams) pasiekti ir uždaviniams išspręsti, iš dalies atitinka	7–11		
3.3.	projekto įgyvendinimo plane numatytos paslaugos nenuoseklios, nepagrįstos, netinkamos projekto tikslui (-ams) pasiekti ir uždaviniams išspręsti, iš dalies atitinka	1–6		
3.4.	projekto įgyvendinimo plane numatytos paslaugos nenuoseklios, nepagrįstos, netinkamos projekto tikslui (-ams) pasiekti ir uždaviniams išspręsti, neatitinka	0		
4.	Projekto įgyvendinimo sąmatos detalumas, racionalumas, pagrįstumas ir sąsaja su planuojamomis teikti paslaugomis ir laukiamais rezultatais			
4.1.	sąmata detali, racionali, pagrįsta ir aiškiai susieta su planuojamomis teikti paslaugomis ir laukiamais rezultatais	12		
4.2.	sąmata iš dalies detali, iš dalies racionali, iš dalies pagrįsta, išlaidos iš dalies susietos su planuojamomis teikti paslaugomis ir laukiamais rezultatais	7–11		
4.3.	sąmata iš dalies detali, neracionali, iš dalies pagrįsta, ne visos išlaidos susietos su planuojamomis teikti paslaugomis ir laukiamais rezultatais	1–6		
4.4.	sąmata neaiški, nedetali, neracionali, nepagrįsta, visos išlaidos nesusietos su planuojamomis teikti paslaugomis ir laukiamais rezultatais	0		
5.	Turimi žmogiškieji ištekliai projektui įgyvendinti			
5.1.	turi pakankamai žmogiškųjų išteklių projektui įgyvendinti, projekto veiklą įgyvendintojai turi pakankamai darbo patirties bei gebėjimų projekte numatytoms funkcijoms vykdyti	6		
5.2.	turi iš dalies pakankamai žmogiškųjų išteklių projektui įgyvendinti, projekto veiklą įgyvendintojai turi iš dalies	1–5		

	pakankamai darbo patirties bei gebėjimų projekte numatytoms funkcijoms vykdyti			
5.3.	turi nepakankamai žmogiškųjų išteklių projektui įgyvendinti, projekto veiklą įgyvendintojai turi nepakankamai darbo patirties bei gebėjimų projekte numatytoms funkcijoms vykdyti	0		
6.	Projekto laukiamų rezultatų realumas ir pasiekiamumas			
6.1.	laukiami rezultatai paremti problemos iškėlimu ir pagrindimu, realūs ir pasiekiami	6		
6.2.	laukiami rezultatai iš dalies paremti problemos iškėlimu ir pagrindimu, iš dalies realūs bei iš dalies pasiekiami	1–5		
6.3.	laukiami rezultatai neparemti problemos iškėlimu ir pagrindimu, nerealūs bei nepasiekiami	0		
	Iš viso:	46		

Projektai, surinkę mažiau kaip 23 balus, nefinansuojami.

Projekto privalumai:			
Projekto trūkumai:			
Pažymėti X	Komisijos nario siūlymas dėl finansavimo	Komisijos nario argumentai	Skiriama suma, eurais
	SKIRTI FINANSAVIMĄ		
	SKIRTI NE VISĄ FINANSAVIMĄ <i>(jei siūloma skirti ne visą finansavimą, privalo būti išsamiai pagrįstos tokio siūlymo priežastis (-ys) ir nurodyta, kokioms konkrečiai paslaugoms ir (ar) kokių rūšių išlaidoms siūloma finansavimo neskirti ir (ar) skirti mažesnę finansavimą)</i>	Paslaugos Išlaidų rūšys Išsamus pagrindimas	
	NESKIRTI FINANSAVIMO		

Komisijos narys _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

Projektų paraiškų teikimo ir atrankos
konkurso tvarkos aprašo
3 priedas

administracijos

2026 m. balandžio 21 d. Palangos miesto savivaldybės

direktoriaus įsakymo Nr. A1-561 redakcija

Projekto teikėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas

(projekto pavadinimas)

(vertinimo data)

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne
1. Paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos	
2. Paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas pareiškėjas	
3. Prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai	
4. Paraiška užpildyta tvarkingai ir kartu su papildomais dokumentais pateikta taip, kaip numatyta Projekto paraiškos 8 punkte	
5. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai	
6. Einamais metais teikiamas projektas nėra/nebuvo pateiktas į kitą Savivaldybės lėšomis finansuojamų projektų konkursą ir (arba) nebuvo skirtas dalinis finansavimas	
7. Paskesniais metais Projekto teikėjas viešino Projektą, nurodydamas, kad Projektas remiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis ir (ar) naudojo Savivaldybės logotipą.	

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

Palangos miesto savivaldybės administracijai

GAUTINŲ LĖŠŲ PARAIŠKA

(data)

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą.
Prašomų lėšų suma _____ Eur.

Projekto pavadinimas	Išlaidų ekonominis straipsnis	Ekonominio straipsnio pavadinimas	Prašomų lėšų suma
	Iš viso:		

Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Banko sąskaitos numeris	

(projekto vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

PROJEKTO ĮVYKDYMO ATASKAITA

(data)

Sutartyje nurodytas ataskaitos pateikimo terminas: _____

Projekto pavadinimas	
Sutarties data ir numeris	
Faktinis projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____ iki _____

Projekto veikla, rezultatai

Bendras priemonės dalyvių skaičius pagal tikslines grupes:

Tikslinė (-ės) grupė (-ės)	Bendras dalyvių (gavėjų) skaičius	
	Planuota	Įvykdyta

Projekto įgyvendinimas, veiklos vertinimo rodikliai:

Eil. nr.	Priemonės veiklos pavadinimas	Veiklos vertinimo rodikliai		
		Rodiklio, matavimo vieneto pavadinimas	Planuojama pasiekti reikšmė	Įvykdyta rodiklio reikšmė

Projekto vykdymo rezultatai, poveikio vertinimas

Apibendrinti ir aprašyti projekto įgyvendinimo rezultatus, nurodyti nepasiektų arba viršytų vertinimo rodiklių reikšmių priežastis

--

Projekto vertinimo rodikliai:

Įvardyti ir aprašyti vertinimo kriterijus, kurie naudoti vertinant:
Veiklos (proceso) vertinimo rodikliai. Taikytų priemonių aprašymas, orientuotas į kiekybinę išraišką (pvz.: paskaitų skaičius, socialinių įgūdžių grupių skaičius, dalyvių skaičius ir pan.). 1. 2.
Rezultatų vertinimo rodikliai. Taikytų priemonių efektyvumo vertinimas taikant tam tikrus metodus (pvz.: apklausa, interviu ir pan.). Pateikite taikytų priemonių veiksmingumui vertinti gautus apibendrintus duomenis, išreikštus skaičiais ar procentais. 1. 2.
Poveikio vertinimo rodikliai. Pateikiami duomenys apie pokyčius, kurie buvo pasiekti įgyvendinant pagrindinį projekto tikslą. 1. 2.

Visuomenės informavimas apie vykdomą projektą ir kitos, projekto lėšomis parengtos, informacinės medžiagos viešinimas, pateikiamos nuorodos į projekto viešinimo straipsnius, soc. tinklus ir kt.

--

Projekto vykdymui skirta _____ eurų iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto.
Panaudota _____ eurų.

Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus, nurodytus išlaidas pateisinančių dokumentų sąraše.

(projekto vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

(data)

Eil. Nr.	Išlaidos pagal patvirtintą sąmatą prie sutarties		Faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai (sutartys, perdavimo–priėmimo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos faktūros ir kt.)			
	Išlaidos	Suma eurais	Pavadinimas	Data	Numeris	Suma eurais
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
....						
Iš viso						

(projekto vadovas)
ir pavardė)

(parašas)

(vardas)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO KOMISIJOS PIRMININKO, PAVADUOTOJO,
NARIO AR KITO ASMENS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(data)

Aš _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

(konkurso pavadinimas)

pavadojuotoju (-a), ar komisijos sekretoriumi (-e):

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.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

1. Informacija, kurios konfidencialumą nurodė paraiškos tiekėjas.

2. Informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti konkursą organizuojančiai įstaigai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

(nurodomos pareigos komisijoje)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTIVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO**

(data)

Aš _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)
_____ komisijos pirmininku (-e), pirmininko pavaduotoju (-a),
(konkurso pavadinimas)
nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi (-e):

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

2. Pasižadu informuoti komisijos pirmininką arba pirmininko pavaduotoją apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. Šiame konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

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

2.3. Šiame konkurse dalyvauja asmenys, susiję su manimi darbo santykiais.

2.4. Dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Jeigu paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką arba pirmininko pavaduotoją 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, pavardė)

(Pavyzdinė deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i)
pareiškėjo
(vardas, pavardė)

_____, vardu, patvirtinu, kad nėra
toliau

(pareiškėjo pavadinimas)

nurodytų aplinkybių:

1. pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;

2. asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (Nusikaltimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas);

3. pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;

4. pareiškėjas per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo savivaldybės administracijai dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos savivaldybės institucijų valstybės tarnautojams ir (arba) darbuotojams, Vertinimo komisijos nariams;

5. pareiškėjas turi pakankamus žmogiškuosius išteklius ir tinkamus administracinius gebėjimus projektui įgyvendinti;

6. pareiškėjas nėra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

7. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;

8. pareiškėjas yra pateikęs Juridinių asmenų registrui paskutinių kalendorinių metų finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.

(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)