**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SpREndimas**

**DĖL** **LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ IR BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ** **FINANSAVIMO IŠ SAVIVADYBĖS BIUDŽETO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 19 d. Nr. 34-954

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 50 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 4 straipsnio 4 dalimi, 7 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų finansavimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad sprendimas įsigalioja 2022 m. sausio 1 d.

Savivaldybės merė Ausma Miškinienė

V. Čepononienė, mob. 8 613 28 027

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

2021 m. lapkričio d.

sprendimu Nr.

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ IR BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja lėšų skyrimo nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų (toliau – Pareiškėjas) įgyvendinamiems projektams, taip pat prekių ir (ar) paslaugų įsigijimo tenkinant viešuosius narių (gyventojų) poreikius ir atsiskaitymo už skirtas bei panaudotas lėšas tvarką.
2. Savivaldybės biudžeto lėšos (toliau – lėšos) Pareiškėjams skiriamos konkurso būdu. Lėšos konkurso būdu skiriamos Pareiškėjų veiklos išlaidoms padengti ir iš kitų finansavimo šaltinių Pareiškėjų prisidėjimo finansavimo procentui finansuoti.
3. Aprašas parengtas siekiant įgyvendinti Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2027 m. strateginio veiklos plano Užimtumo, verslo ir nevyriausybinių organizacijų plėtros programos priemonę „Nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų rėmimas“ ir skirti lėšas iš Savivaldybės biudžeto.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
   1. **Kvietimas teikti paraiškas** (toliau – Kvietimas) – dokumentas, kuriame nurodoma paraiškų teikimo tvarka, terminai ir nuorodos į Kvietimą reglamentuojančius teisės aktus;
   2. **Skyrius** – už projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atsakingas Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicinių projektų valdymo skyrius;
   3. **Projektų paraiškų atrankos komisija** (toliau – komisija) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurios tikslas – įvertinti projektus kokybės ir naudos atžvilgiu, teikti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl projektų atrankos ir lėšų skyrimo. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 6 Savivaldybės administracijos darbuotojai. Komisijos darbo organizavimo tvarka nustatoma Komisijos darbo reglamente, kurį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
   4. **Projekto paraiška** (toliau – paraiška) – dokumentas, kurį pateikia Pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto, projektui įgyvendinti Lazdijų rajone, prekėms ir (ar) paslaugoms įsigyti;
   5. **Projektas** – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – įgyvendinti užsibrėžtus tikslus ir uždavinius, finansuojamus iš Europos Sąjungos, valstybės, savivaldybės ar kitų šaltinių bei parengta nevyriausybinės ar bendruomeninės organizacijos;
   6. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – atitinkamų kalendorinių metų laikotarpis, per kurį įgyvendinama visa projekto veikla;
   7. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, pasirašęs su Savivaldybės administracija sutartį (toliau – sutartis);
   8. **Sutartis** – patvirtintas nustatytos formos dokumentas, kurį pasirašo Savivaldybės administracija ir projekto vykdytojas;
   9. **Galimi Pareiškėjai:**
      1. nevyriausybinės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas, Registrų centre įregistravusios žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinė organizacija (toliau – NVO) ir kurių buveinės registracijos ir veiklos vykdymo vieta yra Savivaldybė;
      2. bendruomeninės organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas ir kurių buveinės registracijos ir veiklos vykdymo vieta yra Savivaldybė.

**II SKYRIUS**

**FINANSAVIMO TIKSLAS, VEIKLOS, PRINCIPAI IR PRIORITETAI**

1. Lėšos numatomos kiekvienais metais Savivaldybės biudžete, Lazdijų rajono savivaldybės užimtumo, verslo ir nevyriausybinių organizacijų plėtros programoje. Skirtų asignavimų valdytojas – Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos siūlymus, skiria lėšas projektų, prekių ir (ar) paslaugų įsigijimo finansavimui.
2. Finansavimo iš Savivaldybės biudžeto tikslas – finansuoti Pareiškėjo vykdomus projektus, kuriuos įgyvendinant būtų didinamas Savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų aktyvumas, skatinamas Pareiškėjo savarankiškumas, tenkinant viešuosius jų narių (gyventojų) poreikius bei stiprinamas bendradarbiavimas su Savivaldybe.
3. Pareiškėjų projektai turi būti nukreipti į Lazdijų rajono savivaldybės ilgalaikio strateginio plėtros plano 2021–2027 m. prioritetines sritis.
4. **Pareiškėjams lėšos konkurso būdu gali būti skiriamos (finansuojamos sritys):**
   1. projektams, dalyvaujant nacionalinio biudžeto, Europos Sąjungos ir kitose programose, skiriant privalomą Pareiškėjo prisidėjimo finansavimo procentą, pagal finansavimo sąlygų aprašus, nuo visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų;
   2. prekių ir (ar) paslaugų įsigijimui, kai prekės ir (ar) paslaugos yra būtinos projekto įgyvendinimui, tačiau jos nebuvo numatytos paraiškos rengimo ir (ar) projekto įgyvendinimo metu;
   3. prekių ir (ar) paslaugų įsigijimui, kai prekės ir (ar) paslaugos yra būtinos Pareiškėjo veiklai, tenkinant viešuosius nevyriausybinės ar bendruomeninės organizacijos narių (gyventojų) poreikius ir šios išlaidos nėra finansuojamos iš kitų šaltinių. Pagal Aprašo 8.3 papunktį finansuojamos sritys:
      1. socialinėms paslaugoms (neįgaliųjų pavėžėjimui, asmeniniams asistentams, jaunimo užimtumui, pagalbai į namus), socialinių įgūdžių ugdymui ir palaikymui;
      2. veikla, susijusi su pagalbos bendruomenės nariams teikimu COVID-19 pandemijos metu;
      3. nekilnojamojo turto draudimo išlaidų kompensavimui;
      4. prisidėjimui prie Savivaldybės tradicinių renginių organizavimo ir dalyvavimui juose (prie tradicinių renginių gali būti priskiriama: Sausio 13 d., Vasario 16 d., Kovo 11 d. minėjimai, Kalniškės mūšio minėjimas, „Pasienio fiesta“, Motinos diena, Oninės, Joninės, Karaliaus Mindaugo karūnavimo, Rudenėlio šventės ir pan.);
      5. prisidėjimui prie netradicinių renginių, iniciatyvų Savivaldybėje organizavimo (prie netradicinių renginių gali būti priskiriama: menininkų plenerai, muzikos ir šokių festivaliai, sąskrydžiai, varžytuvės ir kt.);
      6. prisidėjimui prie iniciatyvų, kurios stiprina nevyriausybinių organizacijų plėtrą, veiklas ir gebėjimus teikti viešąsias paslaugas.
5. Lėšos negali būti naudojamos:
   1. projekto įgyvendinimui reikalingų apyvartinių lėšų finansavimui kaip grąžintina subsidija;
   2. įsiskolinimams padengti;
   3. komunalinėms išlaidoms;
   4. patalpų nuomai ir išperkamajai nuomai;
   5. ilgalaikiam turtui įsigyti;
   6. Projekto paraiškos parengimo išlaidoms kompensuoti;
   7. projektams ar veikloms, keliančioms grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;
   8. transporto priemonių remontui, eksploatacinių (išskyrus kuro) išlaidų apmokėjimui;
   9. projektams ar veikloms, kurios bet kokiomis formomis ar būdais išreiškia smurto, prievartos, neapykantos ir psichotropinių medžiagų populiarinimą;
   10. projektams ar veikloms, kurios bet kokiomis formomis ar būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams simboliams.

**III SKYRIUS**

**KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

1. Kvietimas teikti paraiškas lietuvių kalba skelbiamas Savivaldybės interneto portale ([www.lazdijai.lt](http://www.lazdijai.lt)). Kvietimas skelbiamas patvirtinus Savivaldybės biudžetą. Likus priemonei nepaskirstytų lėšų, gali būti skelbiamas papildomas Kvietimas.
2. Projektų paraiškos teikiamos Kvietime nustatyta tvarka ir terminais. Pagal Aprašo 8.1–8.3 papunkčius gali būti skelbiami atskiri Kvietimai. Konkurso projektų paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 20 kalendorinių dienų terminas.
3. Po Kvietime nustatyto termino pateiktos paraiškos nenagrinėjamos.
4. Kvietimą rengia Skyrius, o skelbia [www.lazdijai.lt](http://www.lazdijai.lt) Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Komunikacijos ir dokumentų priėmimo skyrius.
5. Kvietime nurodoma:
   1. galimi pareiškėjai;
   2. projektų paraiškų pateikimo tvarka ir terminai;
   3. Kvietimui skiriama lėšų suma ir galima skirti didžiausia ir mažiausia lėšų suma vienam projektui;
   4. Skyriaus darbuotojų, atsakingų už informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys;
   5. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija;
   6. informacija, kad pareiškėjas, teikdamas paraišką, sutinka, kad su paraiška susijusi informacija būtų skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
6. Projektų paraiškos gali būti teikiamos šiais būdais:
   1. popierinės paraiškos priimamos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Komunikacijos ir dokumentų priėmimo skyriuje, adresu: Vilniaus g. 1, Lazdijai;
   2. el. paštu [info@lazdijai.lt](mailto:info@lazdijai.lt) pasirašytos elektroniniu parašu (adoc).
7. Pagal Kvietime nurodytas sąlygas ir terminus gautos projektų paraiškos Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka užregistruojamos. Svarsto komisija.
8. Pareiškėjas gali atsiimti pateiktą paraišką Savivaldybės administracijai, pateikdamas rašytinį prašymą nevertinti pateiktos paraiškos per 5 darbo dienas nuo Kvietime nurodytos paraiškų priėmimo termino pabaigos.

**IV SKYRIUS**

**PAREIŠKĖJŲ TINKAMUMAS IR REIKALAVIMAI KONKURSO PARAIŠKOMS**

1. Paraiškas gali teikti teisės aktų nustatyta tvarka pareiškėjai, kurie įvardinti šio aprašo 4.9 papunktyje.
2. Paraišką, kai projektą planuoja įgyvendinti daugiau nei viena nevyriausybinė ar bendruomeninė organizacija, turi teisę teikti tik vienas pareiškėjas, kitas nevyriausybines ar bendruomenines organizacijas paraiškoje nurodant kaip projekto partnerius, su kuriais turi būti sudaryta bendradarbiavimo sutartis.
3. Paraiškas gali teikti tik tie pareiškėjai, kurie atsiskaitę už praėjusio biudžetinio laikotarpio vykdytų projektų veiklą ir gautą finansavimą sutartyje nurodytais terminais..
4. Projektui įgyvendinti ar prekėms / paslaugoms įsigyti iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto gali būti skiriama iki 100 proc. tinkamų finansuoti projekto išlaidų.
5. Pareiškėjas Kvietime nustatyta tvarka ir terminais pateikia užpildytą nustatytos formos projekto konkurso paraiškos formą (1 priedas), kartu su ja pateikdamas visus Kvietime nurodytus dokumentus. Už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.
6. Pareiškėjo teikiamų paraiškų skaičius konkursui neribojamas.
7. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo yra negalimas, išskyrus atvejus, kai Skyrius arba komisija pareiškėjo paprašo patikslinti pateiktą paraišką.

**V SKYRIUS**

**KONKURSO PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA**

1. Pagal Kvietime nustatytas sąlygas konkursui pateiktos paraiškos vertinamos pasibaigus paraiškų priėmimo terminui.
2. Paraiškų vertinimas – tai procesas, kurio metu nustatomos ir pasiūlomos finansuoti paraiškos dėl projektų, kurie tinkami finansuoti ir kurie labiausiai padeda pasiekti numatytus tikslus.
3. Paraiškų vertinimo ir atrankos procesas negali būti ilgesnis nei 40 kalendorinių dienų.
4. Paraiškos vertinamos šiais etapais:
   1. administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimas (vertina Skyrius);
   2. kokybės ir naudos vertinimas (vertina komisija).
5. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo etape nustatoma:
   1. ar paraiška atitinka nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai, ar projektas, veiklos / prekės / paslaugos tinkamos finansuoti pagal Kvietime nustatytas sąlygas;
   2. ar pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka atsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės biudžeto skirtų lėšų panaudojimą.
6. Administracinis tinkamumas vertinamas administraciniais atitikties kriterijais, kurie nustatyti šio aprašo 2 ir 3 prieduose.
7. Jei atliekant administracinės atitikties vertinimą nustatyta, kad paraiška užpildyta ne pagal visus Kvietime nurodytus reikalavimus arba pateikti ne visi nurodyti dokumentai, Skyrius per 5 darbo dienas el. paštu informuoja pareiškėją apie neatitikimus. Pareiškėjas turi teisę per 3 darbo dienas nuo el. pašto išsiuntimo dienos paraišką pakoreguoti, pateikti papildomus dokumentus.
8. Jei pareiškėjas per 3 darbo dienas nepašalina administracinės atitikties vertinime nustatytų trūkumų, Skyrius atmeta paraišką ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja apie tai pareiškėją.
9. Projektų paraiškų tinkamumo finansuoti vertinimas atliekamas aprašo 3 priede aprašytais tinkamumo finansuoti kriterijais.
10. Įvertinus visų projektų paraiškų administracinę atitiktį ir tinkamumą, Skyrius parengia projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo suvestinę, kurioje nurodomos projektų paraiškos, atitinkančios nustatytus reikalavimus, taip pat nurodomos atmestos paraiškos ir jų atmetimo priežastys.
11. Projektų kokybės (turinio ir išlaidų) ir naudingumo finansuoti vertinimą atlieka komisija.
12. Komisija atlieka tik tų paraiškų, kurios atitiko administracinės ir tinkamumo atitikties kriterijus, kokybės ir naudingumo vertinimą.
13. Projektų paraiškų kokybės vertinimas atliekamas projektų vertinimo kriterijais, kurie nustatyti aprašo 4 priede.
14. Jeigu paraiškos vertinimo metu kyla neaiškumų dėl dviprasmiškos ar neišsamios informacijos, komisija el. paštu kreipiasi į pareiškėją, prašydama per 3 darbo dienas pateikti paaiškinimus ir (ar) papildomą informaciją.
15. Kiekvieną konkursui pateiktą paraišką vertina ne mažiau kaip du komisijos nariai, skirdami balus pagal projektų vertinimo kriterijus ir suformuluodami siūlymą apie projekto naudingumą ir skirtiną finansavimą.
16. Paraiškos kokybės (turinio ir išlaidų) pagrįstumo vertinimo metu nustatomas maksimalus lėšų, reikalingų projektui įgyvendinti, dydis.
17. Įvertinus paraiškas, parengiamos tinkamumo finansuoti paraiškas vertinimo išvados su siūlymais dėl paraiškų finansavimo.
18. Skyriusprojektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka per 10 darbo dienų. Komisija, per 20 darbo dienų nuo administracinės atitikties ir tinkamumo įvertinimo dienos įvertinusi paraiškas ir jų išvadas, teikia siūlymą dėl projektų finansavimo Savivaldybės administracijos direktoriui. Minimalus balų, kuriuos turi surinkti pareiškėjas, skaičius yra 30. Maksimalus balų, kuriuos gali surinkti pareiškėjas, skaičius yra 100.
19. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos protokolu įformintus siūlymus.
20. Informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtą finansavimą projektams skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.lazdijai.lt](http://www.lazdijai.lt) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus ir skirtas lėšų sumas.

**VI SKYRIUS**

**SUTARTIES SUDARYMAS**

1. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinus finansuojamų projektų sąrašą, su pareiškėju, kurio projektui skirtas finansavimas, sudaroma sutartis (5 priedas). Sutartys gali būti sudaromos iki lapkričio 1 d.
2. Jei projekto vykdytojas per 20 darbo dienų nuo sutarties parengimo dienos nepasirašo sutarties, finansavimas neskiriamas.
3. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata.
4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško jos įsipareigojimų įvykdymo.
5. Pareiškėjas, kuriam skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos, pateikia Skyriui sutarčiai parengti būtinus duomenis ir sąmatą. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir projekto vykdytojas ar jo įgaliotas asmuo. Sąmatą taip pat privalo pasirašyti už projekto vykdytojo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo. Esant galimybėms, sutartis pasirašoma elektroniniu būdu (adoc).
6. Projekto vykdytojas gali raštu paprašyti nutraukti sutartį, nurodydamas sutarties nutraukimo priežastis. Savivaldybės administracija, gavusi prašymą nutraukti sutartį, privalo patikrinti jau panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu patikrinus ataskaitas nerandama pažeidimų, pasirašomas susitarimas dėl sutarties nutraukimo.
7. Sutartį nutraukus dėl projekto vykdytojo įsipareigojimų nevykdymo, Savivaldybės administracija pagal projekto vykdytojo pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka išlaidas, kurios buvo padarytos projekto veiklai įgyvendinti ir projekto vykdymo laikotarpiu iki sutarties nutraukimo dienos, tačiau neviršydamas sąmatoje nurodytos sumos.
8. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė nustatyto įsipareigojimo arba tos pačios projekto veiklos išlaidos buvo finansuotos iš kitų šaltinių, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę vienašališkai nutraukti su projekto vykdytoju sudarytą sutartį, įspėjęs apie tai vykdytoją ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų.
9. Sutartį nutraukus dėl vykdytojo įsipareigojimų nevykdymo, vykdytojas per 20 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo dienos grąžina visą pagal šią sutartį gautą biudžeto lėšų sumą.

**VII SKYRIUS**

**LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ**

1. Už lėšų, numatytų lėšų naudojimo sutartyje, panaudojimą ir ataskaitų pateikimą nustatytais terminais atsako Pareiškėjo vadovas įstatymų nustatyta tvarka.
2. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius, vadovaudamasis pasirašyta sutartimi ir pateikta Paraiška (6 priedas), perveda lėšas Pareiškėjui per 5 darbo dienas nuo Paraiškos lėšoms gauti pateikimo.
3. Pareiškėjas, gavęs finansavimą, turi vykdyti išlaidų apskaitą ir atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui iki einamųjų metų lapkričio 30 d., bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.
4. Jeigu iki einamųjų metų gruodžio 20 d. Pareiškėjas nepanaudoja visų gautų lėšų, nepanaudotas lėšas privalo grąžinti Savivaldybės administracijai iki gruodžio 20 d.

**VIII SKYRIUS**

**PROJEKTŲ VIEŠINIMAS**

1. Projektų įgyvendinimo metu projektai viešinami, siekiant skleisti informaciją apie vykdomą projektą, finansavimą, projekto rezultatus suinteresuotoms tikslinėms grupėms ir rajono bendruomenei.
2. Kiekvieno projekto viešinimas turi būti šiuolaikiškas (panaudojant socialinių tinklų kanalus, ieškant originalių informacijos sklaidos būdų).
3. Pareiškėjo įgyvendinamose viešinimo apie projektą priemonėse turi būti nurodyta finansinio prisidėjimo iš Savivaldybės biudžeto dalis.

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Buhalterinę apskaitą, susijusią su nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų finansavimu, tvarko Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.
2. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti finansinę paramą, ir kitų pateiktų duomenų teisingumą atsako Pareiškėjas.
3. Šis Aprašas keičiamas ar panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
4. Pareiškėjui elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje, Savivaldybės administracijos siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu ir vertinimu, laikomi oficialiais.
5. Pareiškėjas Savivaldybės administracijai papildomai paprašius, privalo pateikti visą prašomą informaciją ir dokumentus, susijusius su veikla, kuriai paskirta finansinė parama iš Savivaldybės biudžeto.
6. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų rajono savivaldybės nevyriausybinių

ir bendruomeninių organizacijų finansavimo

iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo

1 priedas

**(Konkurso paraiškos forma)**

**PROJEKTŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO KONKURSO PARAIŠKA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Data)

|  |
| --- |
| **Veikla, pagal kurią (-į) teikiama paraiška** (*pgl. aprašo 8 punktą)***:** |
|  |

**1. Bendra informacija apie projektą ir projekto vykdytojus**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1. Projekto pavadinimas** (trumpas ir atspindintis projekto esmę) | | | |
|  | | | |
| **1.2**. **Pareiškėjas** (nevyriausybinė ar bendruomeninė organizacija, atsakinga už projekto įgyvendinimą) | | | |
| Juridinio asmens pavadinimas | |  | |
| Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, pareigos | |  | |
| Juridinio asmens kodas | |  | |
| Adresas ir pašto indeksas | |  | |
| Telefono numeris, elektroninis paštas | |  | |
| Banko sąskaitos numeris | |  | |
| **1.3.** **Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (projekto vadovas, -ė)** | | | |
| Vardas, pavardė | |  | |
| Pareigos | |  | |
| Telefono numeris, elektroninis paštas | |  | |
| **1.4. Projekto partneris (-iai) (**pildoma jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriais) | | | |
| Juridinio asmens pavadinimas | Teisinė forma | | Partnerio vaidmuo įgyvendinant projektą |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **1.5. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| **1.6. Projekto įgyvendinimo vieta** | | | |

**2. Projekto aprašymas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1. Projekto santrauka** (skelbiama viešai) (*trumpai aprašyti**projekto problemą, pateikiant pagrindimą, aprašyti poreikį,* *nurodyti problemų sprendimo būdus, pasirinktus sprendimus ir numatomus rezultatus, kuo siūlomas projekto įgyvendinimo būdas yra unikalus, originalus ir t. t., kokia nauda bus Lazdijų rajonui, kaip atitinka strateginius dokumentus; nurodoma projekto suma, trukmė)* | | | | |
|  | | | | |
| **2.2. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės)** *(aprašyti tikslines grupes ir kokią jos turės naudą)* | | | | |
|  | | | | |
| **2.3. Pareiškėjo pajėgumas įgyvendinti projektą** | | | | |
|  | Žmogiškieji ištekliai |  | | |
|  | Patalpos ar vieta *(aprašyti patalpas, kuriose bus vykdoma projekto veikla, nurodyti nuosavybę, ar nuomojamos, ar naudojamos panaudos pagrindais, kt.)* |  | | |
|  | Transportas *(koks, kieno nuosavybė, panauda ar kt.)* |  | | |
|  | Priemonės ir įranga *(turimos priemonės ir įranga projekto veiklai įgyvendinti)* |  | | |
| **2.4. Projekto tęstinumas ir planuojamas projekto rezultatų naudojimas po projekto pabaigos** | | | | |
| Ar projektas yra tęstinis? | | | | Taip  Ne |
| Jei taip, kaip bus užtikrintas jo tęstinumas (*aprašyti tęstinumo galimybes, finansinius ir žmogiškuosius išteklius, rezultatų naudojimą po projekto pabaigos*) | | | | |
| **2.5. Projekto viešinimas** (*nurodyti informacijos sklaidos priemones, pateikti jų aprašymą, numatomus informavimo kiekybinius rezultatus, priemonių įgyvendinimo laikotarpį, planuojamas pasiekti tikslines grupes, žmonių skaičių ir t. t.* ) | | | | |
| Informavimo priemonė (-ės) | | | Aprašymas | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |

**3. Projekto pagrindimas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1. Projekto tikslas** *(konkretus, išmatuojamas, realus, apibrėžtas laiko požiūriu)* | | | |
| **3.2. Projekto uždaviniai, veiklos planas, rezultatas** | | | |
| **Eil. Nr.** | **Projekto uždaviniai** | **Projekto veiklos pavadinimas, jos aprašymas ir vykdymo grafikas** | **Veiklos rezultato (produkto) rodiklio pavadinimas ir matavimo vnt.**  *(pvz., prekių, paslaugų, renginių ir pan. skaičius, vnt.,*  *dalyvių sk.)* |
| 1. |  | 1.1. |  |
| 1.2. |  |
| ... |  |
| 2. |  | 2.1. |  |
| 2.2. |  |
| ... |  |

**4. Projekto biudžetas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. Projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansavimo šaltiniai** | **Eur** | **%** (nuo bendros projekto lėšų sumos) |
| Bendra projekto lėšų suma |  | 100 |
| Iš jos: |  |  |
| Iš Lazdijų rajono savivaldybės prašoma lėšų suma |  |  |
| Kiti projekto finansavimo šaltiniai *(išvardyti)*: |  |  |
|  |  |  |

**4.2. Projekto išlaidų sąmata (eurais)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Išlaidų pavadinimas ir jų detalizavimas | Savivaldybės lėšų suma | | | | |  | |
| Prašoma skirti Iš savivaldybės biudžeto | I ketv. | II ketv. | III ketv. | IV ketv. |
| Kitų šaltinių skiriamų lėšų suma | Bendra suma |
| 1. **Projekto vykdymo išlaidos** | | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** | |  |  |  |  |  |  |  |

**4.3. Savivaldybės lėšomis finansuoti pareiškėjo įgyvendinti projektai**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Projekto pavadinimas | Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos *(nurodyti paskutinių trejų metų skirtą lėšų sumą, Eur)* | | | Sritis |
| 20... m. | 20... m. | 20... m. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5. Paraiškos priedai:**

5.1. sutarčių ir (ar) susitarimų su projekto partneriais dėl bendradarbiavimo įgyvendinant projektą tinkamai patvirtintos kopijos (*tuo atveju, jei projektą numatoma įgyvendinti su partneriais*);

5.2. kita, pareiškėjų nuomone, svarbi informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą.

**6. Tvirtinu:**

6.1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;

6.2. lėšos, skirtos veiklai iš savivaldybės biudžeto, nebus apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių;

6.3. sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta finansavimo suma) būtų skelbiama Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Organizacijos vadovo (-ės) arba jo

įgalioto asmens pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A. V.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų rajono savivaldybės nevyriausybinių

ir bendruomeninių organizacijų finansavimo

iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo

2 priedas

**(Konkurso paraiškos vertinimo forma)**

**PARAIŠKOS VERTINIMAS**

**ATITIKTIS ADMINISTRACINIAMS KRITERIJAMS**

(data)

|  |
| --- |
|  |

(paraiškos  teikėjo  pavadinimas)

|  |
| --- |
|  |

(projekto pavadinimas)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administracinės atitikties reikalavimai** | **Taip / Ne** | **Pastabos** | **Po patikslinimo**  **taip / ne** |
| Paraiška pristatyta iki galutinio termino |  |  |  |
| Projekto suma nėra mažesnė nei minimali nustatyta Kvietime. |  |  |  |
| Projekto suma nėra didesnė nei maksimali nustatyta Kvietime. |  |  |  |
| Pateikti visi reikalaujami dokumentai ir priedai |  |  |  |
| Dokumentai užpildyti ir pasirašyti pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens, nurodyta data |  |  |  |
| Paraiškos forma, detalus biudžetas yra tinkamai užpildyti, tinkamo formato |  |  |  |
| Pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais (jeigu taikoma) |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų rajono savivaldybės nevyriausybinių

ir bendruomeninių organizacijų finansavimo

iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo

3 priedas

**KONKURSO PARAIŠKOS VERTINIMAS**

**ATITIKIMAS TINKAMUMO FINANSUOTI KRITERIJAMS**

(data)

|  |
| --- |
|  |

(paraiškos  teikėjo  pavadinimas)

|  |
| --- |
|  |

(projekto pavadinimas)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tinkamumo finansuoti kriterijus** | Taip | Ne |
| Pareiškėjas atitinka tinkamumo finansuoti reikalavimus |  |  |
| Pareiškėjas atsiskaitęs už praėjusio biudžetinio laikotarpio vykdytų projektų veiklą ir finansavimą. |  |  |
| Projekto trukmė – ne ilgesnė nei leidžiama |  |  |
| Prašomas finansavimas neviršija nustatyto didžiausio galimo finansavimo dydžio (pgl. Aprašo nuostatas) |  |  |
| Projekto veiklos vyks Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų rajono savivaldybės nevyriausybinių

ir bendruomeninių organizacijų finansavimo

iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo

4 priedas

**(Konkurso paraiškos vertinimo forma)**

**PARAIŠKOS VERTINIMAS**

**KOKYBĖS IR NAUDOS VERTINIMAS**

(data)

|  |
| --- |
|  |

(paraiškos  teikėjo  pavadinimas)

|  |
| --- |
|  |

(projekto pavadinimas)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Vertinimo kriterijai** | **Maksimalus balų skaičius** | **Įvertinimas** | **Pagrindimas *(pildoma aiškiais pagrindais)*** |
| **Projekto aktualumas ir svarba** | | | | |
| 1. | Projektu siekiama garsinti Lazdijų rajoną | 10 |  |  |
| 2. | Projekto tikslinė grupė yra jaunimas iki 29 metų ir (arba) senjorai | 10 |  |  |
| 3. | Projektas yra tęstinis (pateikti įrodantys dokumentai) | 10 |  |  |
| 4. | Projekto dalyvių skaičius  Nuo 10 iki 25 – 1 balas  Nuo 26 iki 40 – 10 balų  Daugiau kaip 40 – 15 balų | 15 |  |  |
| **Projekto metodologija** | | | | |
| 5. | Aiški projekto problema, tikslai ir uždaviniai | 5 |  |  |
| 6. | Projekto veiklos sritys aiškiai apibrėžtos, pagrįstos, racionaliai išdėstytos laike | 5 |  |  |
| 7. | Aiškūs, konkretūs ir pasiekiami projekto rezultatai | 5 |  |  |
| 8. | Aiškiai pagrįstas projekto biudžetas | 5 |  |  |
| 9. | Projektas yra finansuojamas ir ES lėšomis | 10 |  |  |
| 10. | Pridėti visi prie paraiškos prašomi dokumentai; visą informaciją, susijusią su projektu, galima patikrinti ir įvertinti | 5 |  |  |
| 11. | Paramos intensyvumas  80 proc. – 0 balų  79–50 proc. – 3 balai  mažiau nei 50 proc. – 10 balų | 10 |  |  |
| **Projekto naujoviškumas** | | | | |
| 12. | Projektu siekiama plėtoti socialinį verslą | 5 |  |  |
| 13. | Projektas taiko naujoviškus metodus (Lazdijų rajone naujus arba dar niekur kitur nevykdytus veiksmus) | 5 |  |  |
|  | **Iš viso** | 100 |  |  |

Komisijos nario išvados ir rekomendacijos:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Komisijos narys (-ė) | (Parašas) | (Vardas, pavardė) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų rajono savivaldybės nevyriausybinių

ir bendruomeninių organizacijų finansavimo

iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo

5 priedas

**FINANSAVIMO IŠ LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO UŽIMTUMO, VERSLO IR NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PLĖTROS PROGRAMOS**

**S U T A R T I S**

20 m. d. Nr.

Lazdijai

**1. Sutarties šalys**

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188714992, adresas: Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai, atstovaujama Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio pagal Lazdijų rajono savivaldybės administracijos nuostatus ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – ,,Bendruomenė“), įmonės kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, adresas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Lazdijų r. sav., atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančios pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (toliau kartu šioje sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – ,,Šalimi“) sudarė šią sutartį (toliau – ,,Sutartis“).

**2.** **Sutarties objektas**

Sutarties Šalys susitaria dėl lėšų skyrimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Finansavimas**

3.1. Bendruomenė pateikia Lazdijų rajono savivaldybės administracijai Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos paraišką ir patirtas išlaidas pagrindžiančių dokumentų (sutarčių, sąskaitų, PVM sąskaitų faktūrų, perdavimo–priėmimo aktų ir kt.) kopijas;

3.2. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicinių projektų valdymo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Sutarties vykdymo kontrolę, įvertinęs pateiktus dokumentus, nenustatęs trūkumų ir užrašęs rezoliuciją, teikia paraišką toliau tvarkyti Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui;

3.3. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo perveda Bendruomenei paraiškoje patvirtintą sumą.

**4. Bendruomenės įsipareigojimai**

4.1. Gautas Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšas Bendruomenė naudoja tik nurodytoms išlaidoms pagal Bendruomenės pateiktą sąmatą padengti, kuri yra sudėtinė šios Sutarties dalis. Taip pat yra užpildoma ir Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintos formos programos sąmata;

4.2. Bendruomenė, perkant prekes, paslaugas ir darbus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

4.3. Išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu, patirtos ne anksčiau kaip 20\_\_\_ m. sausio 1 d. ir ne vėliau kaip 20\_\_\_ m. gruodžio 30 d.;

4.4. Turėti išlaidas pateisinančius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, Sutartis, viešųjų pirkimų dokumentus, prekių nurašymo aktus ir kt.) ir juos saugoti teisės aktų nustatyta tvarka;

4.5. Gavus lėšas, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus ketvirčiui ir metams pateikti ketvirtinę ir atitinkamai metinę nustatytos formos ,,Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą“;

4.6. Jei atsiranda aplinkybių, dėl kurių negali panaudoti skirtų lėšų, grąžinti nepanaudotas lėšas į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos sąskaitą iki 20\_\_\_\_\_\_ m. gruodžio 20 d.;

4.7. Už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį ir kitus įsipareigojimus pagal šią Sutartį įstatymų ir šios Sutarties nustatyta tvarka atsakingas Bendruomenės vadovas;

4.8. Nustačius, kad skirtos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį tais pačiais metais, Bendruomenė privalo grąžinti lėšas Lazdijų rajono savivaldybės administracijai į sąskaitą;

4.9. Jeigu netinkamo lėšų panaudojimo faktas nustatomas kitais kalendoriniais metais, lėšas pervesti į Valstybinės mokesčių inspekcijos atitinkamą sąskaitą;

4.10. Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšas naudoti taupiai, vesti jų apskaitą, atsakyti už atliekamų darbų vykdymo kokybę.

**5. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos įsipareigojimai**

5.1. Vykdydama Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20\_\_\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_ d. įsakymą Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_“, Lazdijų rajono savivaldybės administracija įsipareigoja Bendruomenei pervesti \_\_\_\_ketvirtyje \_\_\_\_\_\_\_\_Eur (*suma žodžiais*) projekto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ar veiklų / prekių / paslaugų išlaidoms padengti;

5.2. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos pervedama pinigų suma Sutartyje numatytoms išlaidoms padengti negali viršyti \_\_\_\_\_\_ Eur (*suma žodžiais)*;

5.3. Lazdijų rajono savivaldybės administracija turi teisę tikrinti, kaip Bendruomenė laikosi šioje Sutartyje nustatytų įsipareigojimų. Prireikus ji gali prašyti, kad Bendruomenė pateiktų papildomą informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą.

**6. Sutarties Šalių atsakomybė**

6.1. Atsiradus nuo Šalių nepriklausančioms aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti šią Sutartį, Šalys turi informuoti viena kitą nedelsdamos;

6.2. Įstatymų nustatyta tvarka Bendruomenė atsakouž įsipareigojimų, prisiimtų šioje Sutartyje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą;

6.3. Lazdijų rajono savivaldybės administracijai nustačius, kad lėšos naudojamos ne pagal paskirtį ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijai padaryta žala dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nutraukimo prieš terminą, Bendruomenė privalo atlyginti žalą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**7. Sutarties galiojimas ir nutraukimas**

7.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Sutarties sąlygų įvykdymo;

7.2. Sprendimas skirti finansavimą gali būti panaikintas, ši Sutartis nutraukta ir teisės aktų nustatyta tvarka išieškotos Lazdijų rajono savivaldybės pervestos lėšos, jei Bendruomenė piktybiškai ir sistemingai nustatytu laiku nepateikia biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitų ir nevykdo kitų reikalavimų, nustatytų Sutartyje;

7.3. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

**8. Kitos sąlygos**

8.1. Kaip vykdoma Sutartis, kontroliuoja Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba;

8.2. Sutarties Šalys gali nutraukti Sutartį prieš terminą:

8.2.1. Šalių susitarimu;

8.2.2. Vienašališkai, kai kita Šalis iš esmės pažeidžia Sutartį, t. y. nevykdo sutartinių įsipareigojimų. Apie Sutarties nutraukimą privaloma iš anksto raštu pranešti kitai Šaliai prieš 1 mėnesį;

8.2.3. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais;

8.3. Bet kokie šios Sutarties ir jos priedų pakeitimai ar papildymai turi būti atliekami raštu ir pasirašomi abiejų Šalių;

8.4. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai;

8.5. Pridedama:

8.5.1. Projekto „\_\_\_\_“ sąmata;

8.5.2. Paraiškos lėšoms gauti forma;

8.5.3. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos forma.

**9. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lazdijų rajono savivaldybės administracija**  Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai  Įstaigos kodas 188714992  Telefonas (8 318) 66108  Faksas (8-318)51 351  El. paštas [info@lazdijai.lt](mailto:info@lazdijai.lt)  A. s.  Luminor Bank AS, atstovaujamas  Luminor Bank AS Lietuvos skyriaus  kodas 40100  Administracijos direktorius  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas)  AV | **Projekto vykdytojas**  Adresas  Įstaigos kodas  Telefonas  Faksas  El. paštas  Banko pavadinimas  Banko kodas  Pareigos  \_\_\_\_\_\_\_ (parašas)  AV |

­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_