

## NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS**

**DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 25 d. Nr. T1-227

Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 4 straipsnio 4 dalimi, 7 straipsnio 4 dalimi, Neringos savivaldybės taryba nusprendžia

patvirtinti Neringos savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą (pridedama).

Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre (TAR) ir Neringos savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras Darius Jasaitis

PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-227

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neringos savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektų finansavimo, paraiškų konkursui teikimo, vertinimo, sprendimo dėl finansavimo priėmimo, sutarčių sudarymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.
2. Lėšos NVO projektams įgyvendinti yra numatomos Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžete ir skiriamos konkurso būdu.
3. Projektų paraiškas gali teikti NVO kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Juridinių asmenų registre turinčios nevyriausybinės organizacijos žymą, registruotos ir (arba) vykdančios veiklą Savivaldybės teritorijoje. Konkurse dalyvaujančių NVO steigimo dokumentuose privalo būti nurodyta veiklos sritis, susijusi su skelbiamo konkurso tikslu.
4. Aprašas taikomas tiek viešosios naudos, tiek grupinės naudos NVO.
5. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

1. 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 bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMAS IR PROJEKTO PARAIŠKŲ PATEIKIMAS**

1. Konkursų organizatoriai, įgyvendindami nevyriausybinių organizacijų finansavimo programas ir priemones, rengia NVO projektų finansavimo konkurso aprašus (nuostatus), skelbia ir organizuoja konkursus. Konkurso aprašus (nuostatus) tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
2. Konkurso administratorius informaciją apie konkursą skelbia Savivaldybės interneto svetainėje [www.neringa.lt](http://www.neringa.lt). Skelbime nurodoma:
	1. konkurso pavadinimas;
	2. bendrieji ir specialieji reikalavimai projektų paraiškoms teikti;
	3. reikalavimai su paraiška pateikiamiems dokumentams;
	4. reikalavimai pareiškėjams;
	5. paraiškų teikimo būdai, tvarka ir terminai;
	6. konkurso administratoriaus vardas, pavardė ir kontaktai.
3. Projektų paraiškoms pateikti skiriamas ne mažesnis nei 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos terminas.
4. NVO skelbiamo konkurso nustatyta tvarka ir terminais teikia užpildytą projekto paraišką, kurioje yra projekto aprašymas, nurodomi tikslas, uždaviniai, tikslinės grupės ir kita informacija pagal konkretaus konkurso reikalavimus.
5. Projekto paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos nevertinamos. Konkurso administratorius apie nevertintiną paraišką paraiškos teikėjui raštu arba el. paštu praneša per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos.
6. NVO, rengdamos paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais, kurias teikia konkurso administratorius telefonu, elektroniniu paštu. Informacija NVO teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo darbo dienos pabaigos.
7. Konkursui paraišką gali teikti kelios NVO, pasirašiusios jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį. Jungtinės veiklos sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus. NVO partneriui taikomi tokie pat reikalavimai kaip ir paraišką teikiančiai NVO.
8. Paraiška su priedais teikiama užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą, arba elektroniniu parašu, jei pareiškėjas jį turi. Paraiškos priimamos Savivaldybės administracijos Viename langelyje, siunčiant paštu arba Savivaldybės administracijos elektroniniu paštu, kuris nurodomas konkurso kvietime. Paraiškos su priedais, atsiųstos elektroniniu paštu, turi būti pasirašytos elektroniniu parašu. Jei paraiškos su priedais pateikiamos siunčiant paštu ar atvykus tiesiogiai – dokumentai turi būti pasirašyti ranka.
9. Pateikus paraiškas, NVO iniciatyva projektų taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus negalima.

**III SKYRIUS**

**PROJEKTO PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

1. Projektus vertina projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija), kuri sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka konkurso administratorius. Prireikus Komisija gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus.
2. Komisijos sekretorius, pasibaigus projekto paraiškų nustatytam pateikimo terminui, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, patikrina paraiškų atitiktį konkurso nuostatuose nustatytiems formaliems reikalavimams.
3. 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. Paraiškos, neatitinkančios konkurso nuostatuose nustatytų formalių reikalavimų, atmetamos.
4. Komisijos sekretorius Komisijai perduoda paraiškas ir bendrą projektų suvestinę, kurioje nurodoma informacija apie tinkamai pateiktus (-ą) projektus (-ą), atitinkančius (-į) formalius konkurso nuostatų reikalavimus.
5. Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo konkursui dienos. Komisijos darbas ir sprendimų priėmimas gali būti organizuojamas ir nuotoliniu būdu.
6. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.
7. Komisija paraiškas įvertina pagal konkurso apraše (nuostatuose) aiškiai 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.
8. Komisijos nariai pirmojo posėdžio metu privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus ir užtikrinti konfidencialumą, viešai neskelbti ir neviešinti informacijos, susijusios su paraiškų vertinimu, ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.
9. Sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams įgyvendinti priima Savivaldybės administracijos direktorius atsižvelgdamas į Komisijos protokolą. Konkurso organizatorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų projektams finansuoti paskirstymo projektą.

**IV SKYRIUS**

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMAS**

1. Lėšos NVO projektams skiriamos siekiant šių ilgalaikių NVO plėtros tikslų:
	1. NVO veiklos stiprinimo;
	2. NVO ir savivaldybės institucijų ir įstaigų bendradarbiavimo skatinimo;
	3. NVO dalyvavimo savivaldybės viešajame gyvenime skatinimo;
	4. Gyvenamųjų vietovių bendruomeniškumo skatinimo;
	5. NVO teikiamų viešųjų paslaugų plėtros.
2. Finansuojamos NVO veiklos sritys:

26.1. Jaunimo iniciatyvų skatinimas;

26.2. Suaugusiųjų ir vaikų užimtumas;

26.3. Gyventojų bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo skatinimas;

26.4. Kuršių nerijos išskirtinės visuotinės vertės saugojimo skatinimas;

26.5. Turizmo skatinimas;

26.6. Aplinkosauginio švietimo skatinimas;

26.7. Sporto veiklų ir sveikos gyvensenos skatinimas;

26.8. Socialinių problemų sprendimas;

26.9. Bendruomenių kompetencijų didinimas ir lyderystės skatinimas.

27. Savivaldybės biudžeto lėšos nevyriausybinėms organizacijoms negali būti skiriamos, jeigu nustatoma bent viena iš šių aplinkybių:

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

27.2. 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;

27.3. juridinis asmuo, prašydamas Savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

27.4. 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;

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

27.6. 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.

28. Jeigu šio Aprašo 27 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.

29. NVO finansavimas pagal įgyvendinamus projektus skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktorius ir paraišką pateikęs pareiškėjas, kuriam yra skiriamos lėšos, pasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Sutartis pasirašoma ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienos nuo įsakymo pasirašymo dienos.

30. Jeigu paraišką pateikęs pareiškėjas, kuriam skiriamos lėšos, nepasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos, laikoma, kad jis atsisakė vykdyti projektą ir numatytas finansavimas neskiriamas.

31. Lėšos NVO pervedamos sudarius Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

**V SKYRIUS**

**ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ**

32. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą kontroliuoja konkurso organizatorius ir Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

33. 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.

34. Nustačius, kad NVO projektui įgyvendinti skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, NVO Savivaldybės administracijai privalo jas grąžinti per penkias darbo dienas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje.

35. Nepanaudotas gautas lėšas metams pasibaigus NVO privalo grąžinti per penkias darbo dienas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje.

36. NVO už einamųjų metų projekto įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą atsiskaito ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka.

37. NVO, norėdama 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.

38. NVO 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 pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, projekto įgyvendinimui lėšų pervedimas tęsiamas.

39. NVO projektą įgyvendina iki Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatyto laikotarpio, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. NVO duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Protokolai, sprendimai, įsakymai, biudžeto lėšų naudojimo sutarčių kopijos, visi NVO pateikti dokumentai ar jų kopijos saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Šis Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

43. Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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