



**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MERAS
POTVARKIS**

**DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TRADICINIŲ RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR
BENDRIJŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO, NUOSTATŲ IR
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2023 m. liepos 10 d. Nr. M1-71
Pagėgiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi, Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos nuostatų 1 punktu:

1. S u d a r a u šios sudėties Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisiją:

1.1. Dalija Irena Einikienė, Pagėgių savivaldybės administracijos direktorė, komisijos pirmininkė;

1.2. Ina Valauskienė, Pagėgių savivaldybės Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyresnioji specialistė;

1.3. Zita Stanišauskienė, Pagėgių savivaldybės Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriaus vedėja;

1.4. Valdemaras Dikmonas, Pagėgių savivaldybės Architektūros ir kraštotvarkos skyriaus vedėjas – vyriausiasis inžinierius;

1.5. Valdas Vytuvis, Pagėgių savivaldybės Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus vyriausiasis specialistas (juristas).

2. T v i r t i n u Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos nuostatus ir darbo reglamentą (pridedama).

3. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

3.1. Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. kovo 9 d. įsakymą Nr. A1-252 „Dėl Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos sudarymo“ su vėlesniu pakeitimu.

3.2. Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. liepos 26 d. įsakymą Nr. A1-533 „Dėl Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos nuostatų ir darbo reglamento patvirtinimo“.

4. S k e l b i u šį potvarkį Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H.Manto g. 37, 92236 Klaipėda) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo potvarkio pasirašymo ar įteikimo suinteresuotiems asmenims dienos.

Savivaldybės meras

Valdas Vytuvis
2023-07-10

Parengė Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vedėjas
Bronislovas Budvytis
2023-07-10

Vaidas Bendaravičius

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TRADICINIŲ RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų (toliau – Religinės bendruomenės) paraiškų vertinimo komisija (toliau – Komisija) – tai Pagėgių savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero potvarkiu sudaroma komisija, kuri skelbia kvietimus Religinių bendruomenių paraiškų daliniam finansavimui gauti, vertina pateiktas paraiškas ir prižiūri paraiškoms įgyvendinti skirtų lėšų panaudojimą.
2. Religinių bendruomenių rėmimo tikslas - prisidėti prie jų veiklos stiprinimo ir skatinimo.
3. Komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nusako teikiamų paraiškų dalinio finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų gavimo ir įgyvendinimo: prioritėtines priemones, paraiškų teikimo tvarką ir pagrindinius reikalavimus paraiškoms, paraiškų vertinimo ir finansavimo tvarkas, atsakomybę, atskaitomybę ir kontrolę.
4. Komisija savo darbe vadovaujasi šiais Nuostatais, Komisijos darbo reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais.

II. LĖŠŲ PASKIRSTYMO PRIORITETAIR TIKSLAI

5. Nustatomi šie lėšų paskirstymo prioritetai:
 - 5.1. tradicinių religinių bendruomenių teikiamų projektų daliniam finansavimui;
 - 5.2. bažnytiniam inventoriui įsigyti;
 - 5.3. tradicinių religinių bendruomenių kulto pastatų ar jų dalių bei patalpų statybos, remonto, konservavimo ir restauravimo darbams atlikti;
 - 5.4. maldos namų bei jos priklausinių išlaidų kompensavimui;
 - 5.5. nukentėjus maldos namams bei jos priklausiniams nuo nenugalimos jėgos (gaisro, gamtos stichijų ir pan.).
6. Tikslai:
 - 6.1. prisidėti prie Savivaldybės kultūros paveldo, priklausančio Religinėms bendruomenėms išsaugojimo, skiriant joms Savivaldybės biudžeto lėšas remonto, pastatų inventorizavimo, bažnytinio inventoriaus remonto, vidaus patalpų tvarkymo darbams atlikti bei organizuojamų jubiliejinių renginių rėmimui;
 - 6.2. atnaujinti kultūrinio turizmo požiūriu patrauklius architektūros ar kraštovaizdžio vertę turinčius krašto objektus.

III. PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA IR PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS

7. Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų biudžetą, Savivaldybė interneto svetainėje www.pagegiai.lt skelbia kvietimą paraiškoms teikti pagal Strateginio veiklos plano 6 programos priemonės „Prisidėti prie Apeigų paslaugų religinėms bendrijoms ir jų bendruomenių nariams gerinimo Pagėgių savivaldybėje“ numatytas lėšas. Kartu su kvietimu teikti paraiškas patalpinama paraiškos ir kitų reikalingų pateikti dokumentų formos.
8. Nuo kvietime teikti paraiškas paskelbimo dienos, Religinių bendruomenių paraiškoms pateikti skiriamas laikotarpis ne trumpesnis, kaip 30 kalendorinių dienų. Paraiškos teikiamos ir registruojamos Pagėgių savivaldybės administracijos priimamajame (Vilniaus g. 11, Pagėgiai, II aukštas).

9. Paraiškas daliniam finansavimui gauti iš Savivaldybės biudžeto gali teikti tik Religinė bendruomenė, atitinkanti Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymo nustatyta tvarka apibrėžtą tradicinės Lietuvos religinės bendruomenės sąvoką bei veikianti ir registruota Savivaldybės teritorijoje (toliau – Pareiškėjai). Kartu su paraiška (1 Priedas) Pareiškėjai pateikia:

9.1. organizacijos registracijos pažymėjimo kopiją, patvirtintą organizacijos antspaudu ir vadovo parašu;

9.2. organizacijos įstatų kopiją, patvirtintą organizacijos antspaudu ir vadovo parašu, teikiant pirmą kartą arba tuo atveju, jei keitėsi įstatai;

9.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų, jei prašoma Religinių bendruomenių išlaidoms kompensuoti, kopijas su dokumento apačioje kopijos tikrumą patvirtinančiu priedašu „kopija tikra“, su vadovo parašu, vardu (vardo raide), pavarde ir data;

9.4. dokumento, įrodančio, kad Religinėms bendruomenėms paskirta parama iš Nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų užsienio fondų, jei prašomos lėšos yra skirtos jų parengtam projektui bendrafinansuoti, kopiją;

9.5. kitą papildomą su paraiška susijusią medžiagą, kurią, Pareiškėjo manymu, reikia pateikti.

10. Pateikiami dokumentai turi būti sunumeruoti, susegti, paskutinio lapo antroje pusėje įrašomas bendras paraiškos lapų kiekis skaičiumi ir žodžiu, patvirtintas organizacijos antspaudu ir vadovo parašu.

11. Paraiškos pateikiamos 1 egzempliorius – 1 originalas.

IV. PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

12. Pateiktas paraiškas vertina Komisija, kuri sudaroma Pagėgių savivaldybės mero potvarkiu paskiriant penkis Savivaldybės administracijos darbuotojus, dviejų metų laikotarpiui. Komisijos sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą nustato jos darbo reglamentas.

13. Svarstydama pateiktas paraiškas Komisija turi teisę iš Pareiškėjo, nustatydamas pateikimui reikalingą protingą laiką, reikalauti papildomų dokumentų ar informacijos, susijusios su paraiška. Religinėi bendruomenei nepateikus prašomos informacijos, paraiška nesvarstoma.

14. Komisija kiekvienais metais, prieš skelbdama kvietimą paraiškų rėmimui, savo posėdyje nusistato kokius prioritetai ir tikslai tais metais bus remiami.

15. Gautos paraiškos vertinamos ne ilgiau nei 20 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų priėmimo dienos, Komisijos nariams užpildžius projekto paraiškų vertinimo anketą (4 priedas), atsižvelgiant į pateiktų paraiškų atitikimą pasirinktiems prioritetams, veiklos sritims ir Savivaldybės Strateginio veiklos plano 6 programai.

16. Parama Pareiškėjui neskiriama tuo atveju, jeigu neįvykdė įsipareigojimų pagal anksčiau laimėtus paramos konkursus, projektų įgyvendinimo sutartis arba pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis.

17. Sprendimą dėl paraiškų finansavimo Komisija įformina protokolu.

18. Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Komisijos protokolu, įsakymu skiria lėšas atrinktoms Religinių bendruomenių paraiškoms finansuoti. Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyrius per 14 darbo dienų raštu informuoja Pareiškėjus apie paskirtas lėšas.

19. Pareiškėjai, gavę informacinį pranešimą apie paskirtas lėšas per 15 darbo dienų, privalo pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (3 priedas) su Savivaldybės administracija, kuriai atstovauja Savivaldybės administracijos direktorius.

V. FINANSAVIMO TVARKA

20. Religinių bendruomenių finansuotų projektų rėmimas - kai Pareiškėjas yra gavęs finansinę paramą iš Nacionalinio biudžeto, nacionalinių programų, Europos Sąjungos ar kitų užsienio donorų fondų ir programų projekto įgyvendinimui. Komisija šiam Pareiškėjui gali skirti iki 15 proc. lėšų,

nuo finansuoto projekto tinkamų išlaidų (reikalingų bendram finansavimui), numatytų pagal kiekvieną programą, vykdomo projekto nuosavam įnašui padengti.

21. Paraiškoms skirtas lėšas draudžiama naudoti veikloms ar projektams, kurie bet kokiais metodais, formomis ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

22. Paraiškos finansavimas pradedamas, kai Savivaldybės administracijos direktorius ir Religinių bendruomenės vadovas ar jo įgaliotas asmuo pasirašo dvišalę Sutartį.

23. Sutartį pasirašymui parengia Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyrius, pagal patvirtintą formą (3 priedas).

24. Lėšas Religinių bendruomenių paraiškoms finansuoti, vadovaudamasis Sutartimis perveda Savivaldybės administracijos Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyrius per 20 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos.

25. Jeigu po Sutarties pasirašymo vykdant paraiškos veiklas dėl objektyvių priežasčių reikia keisti paraiškos įgyvendinimo planą ar sąmatą, Pareiškėjas turi pateikti prašymą Komisijai reikalingiems pakeitimams patvirtinti. Be Komisijos pritarimo daryti projekto plano ir sąmato pakeitimus draudžiama.

VI. ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

26. Informacija apie Religines bendruomenes, kurios pateikė paraiškas dėl finansavimo (Religinių bendruomenių pavadinimas, paraiškos pavadinimas ir prašoma skirti suma) bei informacija apie Religines bendruomenes, kurios gavo finansavimą (Religinės bendruomenės pavadinimas, projekto pavadinimas ir skirto finansavimo suma) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

27. Už laiku įgyvendintą projektą, teisingą lėšų, numatytų paraiškos finansavimo sutartyje panaudojimą, ataskaitų pateikimą nustatytais terminais atsako Religinės bendruomenės vadovas įstatymu nustatyta tvarka.

28. Paramos gavėjas paraiškos įgyvendinimo ataskaitą (2 priedas) bei dokumentų, patvirtinančių išlaidas, kopijas privalo pateikti Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriui per 30 kalendorinių dienų po veiklų įgyvendinimo, bet ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 20 d.

29. Centralizuotas buhalterinės apskaitos skyrius, vykdydamas remiamų projektų lėšų panaudojimo kontrolę, turi teisę pareikalauti Pareiškėjo pateikti visus faktines išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Projekto vykdytojas privalo kaupti ir saugoti su projekto įgyvendinimu susijusią informaciją, finansinius ir kitus dokumentus.

30. Projektui įgyvendinti skirtas, bet nepanaudotas lėšas paramos gavėjas turi grąžinti į sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki ataskaitos pateikimo dienos.

31. Išaiškėjus, kad paraiškos lėšos naudojamos ne pagal suderintą projekto sąmatą ir Sutartį, paramos gavėjas, gautas lėšas privalo grąžinti į Sutartyje nurodytą sąskaitą per 10 darbo dienų nuo pažeidimo nustatymo dienos.

32. Paramą gavusios Religinės bendruomenės paraiškos įgyvendinimo veiklą gali tikrinti Komisijos sprendimu atrinkti Komisijos nariai.

33. Religinių bendruomenių pateiktų ataskaitų teisingumą tikrina Savivaldybės administracijos Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyrius.

34. Lėšų panaudojimo teisingumo kontrolę vykdo Savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyrius.

Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos nuostatų 1 priedas

--

(paraiškos pavadinimas)

Gauta (data): _____

Paraiškos Nr. _____

PARAIŠKA DĖL DALYVAVIMO 20__ METŲ PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ PARAIŠKŲ FINANSAVIMO ATRANKOJE

I. INFORMACIJA APIE PARAIŠKOS TEIKĖJĄ

1. PARAIŠKOS TEIKĖJO DUOMENYS

Organizacijos pavadinimas	
Teisinis statusas	
Kodas	
Adresas, pašto indeksas	
Tel., faksas	
El. p. adresas	
Banko pavadinimas, kodas, sąskaitos Nr.	
Organizacijos vadovo vardas, pavardė	

II. INFORMACIJA APIE PARAIŠKOS FINANSAVIMĄ

2. PARAIŠKOS FINANSAVIMO ŠALTINIAI

(Nurodomi paraiškos finansavimo šaltiniai, išskiriant, kokio dydžio išlaidų dalį planuojama padengti iš savivaldybės lėšų ir kokio dydžio dalį – iš kitų lėšų. Paraiškoje nurodyto dydžio nuosavos ar kitų šaltinių skiriamos lėšos turi būti užtikrintos paraiškos teikimo metu.)

Paraiškos finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma, Eur	Finansavimo intensyvumas, proc.
2.1. Iš Pagėgių savivaldybės administracijos prašomos lėšos		
2.2. Kiti paraiškos finansavimo šaltiniai (nurodyti):		
2.3. Bendra paraiškos suma		

III. INFORMACIJA APIE PARAIŠKĄ

3. INFORMACIJA APIE PARAIŠKĄ

3.1. Informacija apie paraiškos įgyvendinimą:

Trumpai išdėstoma esmė-aprašymas (apie paraiškos veiklą įgyvendinimą: vykdymo laikas, vieta, bendra paraiškos įgyvendinimo vertė, apibūdinama dabartinė organizacijos būklė, plėtros tikslai ir būdai bei priemonės numatytiems tikslams pasiekti ir kita)

3.2. Laukiami rezultatai

Turi būti atsakyta į klausimą, ar padarytos investicijos atsipirks ir per kiek laiko, kokią naudą paremtos ir įgyvendinamos priemonės duos organizacijai, Pagėgių savivaldybei

3.3. Priemonės tęstinumas

Turi būti atsakyta į klausimą, kokios tolimesnės organizacijos veiklos perspektyvos

3.4. Partneriai ir jų indėlis*

--

** pildoma esant partneriui (-iams). Jei veiklos vykdomos kartu su partneriu, turi būti pateiktas partnerio sutikimas kartu įgyvendinti paraiškoje numatytas.*

3.5. Padarytų / prašomų išlaidų suma

_____ Eur

4. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;
2. nesu pažeidęs jokios sutarties dėl lėšų skyrimo iš Pagėgių savivaldybės biudžeto lėšų.

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas

Data, vieta, antspaudas

5. PARAIŠKOS PRIEDAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti
1.	Organizacijos registracijos pažymėjimo kopija, patvirtinta organizacijos antspaudu ir vadovo parašu	<input type="checkbox"/>
2.	Organizacijos įstatų / nuostatų kopija, patvirtinta organizacijos antspaudu ir vadovo arba jo įgalioto asmens parašu	<input type="checkbox"/>
3.	Bendradarbiavimo sutarties kopija, jei projektas vykdomas su partneriais	<input type="checkbox"/>
4.	Patvirtintos dokumentų kopijos, įrodančios projekto finansavimą	<input type="checkbox"/>

5.	Veiklos poreikį pagrindžiančių dokumentų (gyventojų nuomonės tyrimo medžiagos, apklausos anketų, susirinkimo protokolų ar kitų dokumentų) kopijos	<input type="checkbox"/>
6.	Dokumento, įrodančio, kad Religinėms bendruomenėms paskirta parama iš Nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų užsienio fondų programų, jei prašomos lėšos yra skirtos jų parengtam projektui bendrafinansuoti, kopija	<input type="checkbox"/>
7.	Kiti dokumentai	<input type="checkbox"/>

1.	Paraiškos užpildymo data	20__ m. _____ mėn. ____ d.
2.	Vardas ir pavardė	
3.	Pareigos	
4.	Parašas	A. V.

Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos nuostatų 2 priedas

(lėšų naudotojo pavadinimas, registracijos kodas)

Adresas, telefonas, faksas

**BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMO
ATASKAITA**

20... m.....mėn.....d.

(Euris)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas						Išlaidų pavadinimas	Skirta lėšų 20_m.	Faktiškai panaudota	Pastaba
2	8					Kitos išlaidos			
2	8	1	1	1	2	Kitiems einamiesiems tikslams			
Iš viso asignavimų						x			

.....
Lėšų naudotojo pavadinimas

.....
Pareigos

.....
parašas

.....
vardas, pavardė

.....
data

A.V.

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20_ m.d. Nr.

Pagėgiai

Pagėgių savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188746659, (toliau vadinama Asignavimų valdytoju), atstovaujama Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus....., veikiančio pagal Pagėgių Savivaldybės administracijos nuostatus - ir (subjekto pavadinimas, kodas), (toliau vadinamas lėšų naudotoju(, atstovaujamas, sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vadovaudamasis
(tarybos sprendimas / administracijos direktoriaus įsakymas, mero potvarkis)
..... asignavimų valdytojas įsipareigoja skirti lėšas, lėšų naudotojui šiam tikslui :
pagal patvirtintą Pagėgių savivaldybės tarybos biudžeto vykdymo programą“ ..
2. Veiklos, kuriai finansuoti skiriamos lėšos, vertinimo kriterijus (ai)
.....

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS įsipareigoja:

3.1. pervesti lėšų naudotojui Eur (00,00 eurų) šios sutarties 1 skyriuje nurodytam tikslui įgyvendinti į lėšų naudotojo nurodytą sąskaitą per 20 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos.

4. Asignavimų valdytojas turi teisę atlikti pagal šią sutartį skirtų lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo vertinimą.

5. LĖŠŲ NAUDOTOJAS įsipareigoja:

5.1. naudoti skirtas lėšas šios sutarties 1 skyriuje nurodytam tikslui įgyvendinti;

5.2. asignavimų valdytojo reikalavimu pateikti jam visą informaciją apie veiklą, kuriai finansuoti skiriamos lėšos ir jos vertinimų kriterijų įvykdymą;

5.3. Pagėgių savivaldybės administracijos Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriui pateikti ataskaitą apie lėšų panaudojimą per 30 kalendorinių dienų po veiklų įgyvendinimo, bet ne vėliau kaip iki einamų metų gruodžio 20 d. Ataskaitą pateikti pagal ekonominę išlaidų paskirtį, pridėdant lėšas pateisinančius dokumentus ar jų kopijas. Nepanaudotą lėšų likutį grąžinti į asignavimų valdytojo sąskaitą ne vėliau kaip iki ataskaitos pateikimo dienos;

5.4. nedelsiant raštu pranešti asignavimų valdytojui, kad negali vykdyti veiklos ar ją tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į asignavimų valdytojo sąskaitą;

5.5. pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

6. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki einamų metų gruodžio 31 d. įskaitytinai.

7. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu, prieš tai įspėjus kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų.

8. Jeigu lėšų naudotojas nesilaiko šioje sutartyje numatytų sąlygų, Asignavimų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, įspėjant lėšų naudotoją apie sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 10 dienų.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

9. Sutartis laikoma įvykdyta, kai lėšų naudotojas pateikia asignavimų valdytojui šios sutarties 5.3 papunktyje nurodytą ataskaitą ir suderina ją su asignavimų valdytoju. Biudžeto lėšų panaudota ataskaita yra neatsiejama šios sutarties dalis.

10. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami raštišku šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.

11. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

12. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami tarpusavio susitarimu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

13. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

V. ŠALIŲ REKVIZITAI

ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS

Pagėgių savivaldybės administracija,
Įstaigos kodas 188746659,
Vilniaus g. 9, LT- 99288 Pagėgiai,
A./s. Nr. LT807300010002596276
Swedbank, AB, banko kodas 7300

LĖŠŲ NAUDOTOJAS

.....
(pavadinimas, kodas, adresas)
.....
(A. s. Nr., tel. el. paštas)

Administracijos direktorius

Įstaigos vadovas

A.V.

A.V.

PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

I. PARAIŠKOS DUOMENYS

Pareiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Paraiškos numeris	
Prašoma paramos suma, Eur	

Pagal Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos nuostatų 16 punktą, parama pareiškėjui neskiriama tuo atveju, jeigu neįvykdė įsipareigojimų pagal anksčiau laimėtus paramos konkursus, projektų įgyvendinimo sutartis arba pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis. Jei pareiškėjas neįvykdė įsipareigojimų pagal anksčiau minėtą punktą – paraiška nevertinama.

Pareiškėjas įvykdė įsipareigojimus ir paraiška vertinama (žymima – X)	
Pareiškėjas neįvykdė įsipareigojimų ir paraiška nevertinama (žymima – X)	

II. VERTINIMO KRITERIJAI

Eil. nr.	Vertinimo kriterijai	Aplinkybės	Maksimalus balų skaičius	Vertinimo skalė balais	Skirtų balų skaičius
1.	Projekto atitiktis remiamų veiklų prioritetams	Iš esmės atitinka prioritetus	30	30	
		Iš dalies atitinka prioritetus		15	
		Prioritetų neatitinka		0	
2.	Projekto atitiktis lėšų paskirstymo tikslams	Iš esmės atitinka tikslus	20	20	
		Iš dalies atitinka tikslus		10	
		Tikslų neatitinka		0	
3.	Laukiamų rezultatų pagrįstumas	Pagrįsti	15	15	
		Iš dalies pagrįsti		10	
		Nepagrįsti		0	
4.	Tolimesnės organizacijos veiklos perspektyvos	Numatytos	15	15	
		Nenumatytos		0	
5.	Partneriai	Veiklos vykdomos kartu su partneriu	10	10	
		Veiklos vykdomos be partnerių		0	
6.	Papildomų finansavimo šaltinių turėjimas	Yra papildomas finansavimas	10	10	
		Nėra papildomo finansavimo		0	
Bendra balų suma:			100		

III. IŠVADOS

Projekto privalumai	
Projekto trūkumai	
Komisijas nario i š vada: -finansuoti (100 proc.) -i š dalies finansuoti -nefinansuoti	
Si ū loma skirti suma (Eur)	

Komisijos narys

_____ (parašas)

_____ (vardas pavardė)

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TRADICINIŲ RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ IR BENDRIJŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų (toliau – Paraiška) vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato šios paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Komisija veikia esant poreikiui visuomeniniais pagrindais.
3. Komisijos veiklos tikslai – Paraiškų paramai gauti kvietimų skelbimo, jų vertinimo ir atrankos organizavimas. Įgyvendinamų paramą gavusių Paraiškų lėšų panaudojimo ir veiklos vykdymo priežiūra.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos nuostatais (toliau – Nuostatai) ir šiuo reglamentu.
5. Komisija savo veikloje laikosi skaidrumo, objektyvumo, nešališkumo ir konfidencialumo principų.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Komisiją sudaro penki Pagėgių savivaldybės administracijos darbuotojai. Jos sudėtį keičia Pagėgių savivaldybės meras savo potvarkiu. Komisijos veikla pasibaigia po dviejų metų nuo jos sudarymo.
7. Komisijos nariai prieš pradėdami savo veiklą Komisijoje privalo pasirašyti Konfidencialumo ir Nešališkumo pasižadėjimus (1, 2 priedai).
8. Komisija yra kolegialus organas, galintis priimti sprendimus visais Paraiškų vertinimo ir vykdymo klausimais.
9. Komisijos narys netenka savo įgaliojimų, kai Savivaldybės administracijos darbuotojas yra atleidžiamas iš savo pareigų arba pasibaigė Komisijos kadencija.

III. KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos pirmininką potvarkiu tvirtina Savivaldybės meras. Pirmininko pavaduotojas, sekretorius skiriamas pirmo posėdžio metu. Komisijos posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.
11. Vokai su kvietimui pateiktomis Paraiškomis atplėšiami posėdžio metu.
12. Komisija per 20 darbo dienų nuo vokų atplėšimo dienos, vadovaujantis Nuostatais ir šiuo Reglamentu, atlieka Paraiškų, tinkamų paramai gauti, atranką ir pateikia administracijos direktoriui įvertintų paraiškų protokolo išrašą dėl lėšų skyrimo atrinktiems pareiškėjams.
13. Nustačius Paraiškos ar jos priedų neatitikimus, kurie gali būti taisomi, Komisija kreipiasi į paraiškos teikėją dėl šių trūkumų pašalinimo, nustatydama pateikimui reikalingą protingą laiką.
14. Paraiškos teikėjui, Paraiškai ir (ar) jos priedams neatitinkant Nuostatose ir šiame Reglamente keliamų reikalavimų ar leistinų taisyti trūkumų nepašalinus per nustatytą terminą, Paraiška atmetama ir toliau nenagrinėjama.
15. Komisijos darbu vadovauja Komisijos pirmininkas:
 - 15.1. šaukia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;

- 15.2. pasirašo posėdžių protokolus, priimtus sprendimus ir kitus Komisijos dokumentus;
- 15.3. organizuoja Paraiškų teikėjų / paramos gavėjų įgyvendinamą veiklą ir lėšų panaudojimo patikras.
16. Nesant Komisijos pirmininkui, jį pavaduoja pirmininko pavaduotojas.
17. Komisijos sekretorius-protokoluoja Komisijos posėdžių darbą, ruošia ir pateikia reikalingą posėdžiui informaciją, ruošia metinę ir kitas lėšų panaudojimo ataskaitas, teikia informaciją Komisijai apie Paraiškų teikėjų / paramos gavėjų įsipareigojimų vykdymą.
18. Nesant Komisijos sekretoriaus, jį pavaduoja iš dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma išrinktas narys.
19. Kiekvienas Komisijos narys atrinktų rėmimui gauti tinkamų Paraiškų kokybę ir atitikimą įvertina balais, užpildydamas Projekto paraiškos vertinimo anketą (Nuostatų 4 priedas). Paraiškos kokybės bendrasis įvertinimo balas nustatomas išvedant Komisijos narių įvertinimo balų vidurkį.
20. Paraiškos, kurios įvertintos 50 ir mažiau balų, atmetamos ir galutiniam vertinimui neteikiamos.
21. Komisijos posėdžio darbotvarkę Komisijos nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.
22. Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti Paraišką pateikusio juridinio asmens / organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo Komisijos kvietimu.
23. Komisijos nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomu klausimu, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir nusišalinti. Jeigu svarstomu klausimu tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas Komisijos pirmininkas, jis informuoja apie tai Komisijos narius ir nusišalina.
24. Paaiškėjęs, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Komisijos nariui, ši informacija pateikiama nusišalinusį Komisijos narį delegavusios organizacijos vadovui ir prašoma per 3 darbo dienas į Komisiją pasiūlyti kitą atstovą. Priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po kito atstovo paskyrimo organizuojamas pakartotinis Komisijos posėdis dėl to paties klausimo svarstymo.
25. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius.

IV. KOMISIJOS FUNKCIJOS

26. Komisija kas metai savo posėdyje pasitvirtina remiamus tikslus ir prioritetus.
27. Komisija, vadovaudamasi Nuostatais ir šiuo Reglamentu, atrenka Paraiškas, atitinkančias tais metais pasirinktus prioritetus ir veiklos sritis bei nustatytus reikalavimus paraiškų teikėjams, Paraiškoms ir jų priedams. Atlieka atrinktų Paraiškų vertinimą.
28. Parengia įvertintų paraiškų protokolo išrašą ir pateikia jį administracijos direktoriui dėl lėšų skyrimo atrinktiems pareiškėjams.
29. Vykdo atrinktų paraiškų veiklą įgyvendinimo ir lėšų naudojimo priežiūrą.
30. Svarsto paraiškų veiklą įgyvendinimo ir lėšų naudojimo ataskaitas.
31. Nagrinėja paramos gavėjų motyvuotus prašymus dėl Paraiškose pateiktų lėšų ir (ar) veiklą įgyvendinimo keitimo.
32. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

V. KOMISIJOS TEISĖS

33. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
- 33.1. kviešti specialistus ar ekspertus dokumentų vertinimui, pareiškėjus / paramos gavėjus, atliekant jų įgyvendinamą paraiškų veiklą priežiūrą, kitus asmenis, jeigu balsuodami tam pritaria posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai;
- 33.2. vyksti į remiamos paraiškos veiklą įgyvendinimo vietą;
- 33.3. prašyti paraiškų teikėjų papildomos informacijos, reikalingos vertinimui tam nustatydamą pateikimui skirtą protingą laiką.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Komisijos reglamentą keičiamas, papildomas ar panaikinamas Pagėgių savivaldybės mero potvarkiu.
 35. Paraiškoms skirtų lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyrius.
 36. Už skirtų paramos lėšų tikslingą panaudojimą atsako paramos gavėjas.
 37. Komisija kiekvienais metais iki gegužės 1 d. už atliktą darbą atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui.
-

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

(Komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė)

**ATRANKOS KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20... m. _____ d.

PAGĖGIAI

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos.....,

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su programų atranka ir vertinimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su programų atranka ir vertinimu kurią kvietimo dokumentuose ir kitų su programų atranka ir įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti programų atrankoje dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigtas organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė Pareiškėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su programos atranka ir vertinimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos su programų įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti atrankos procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas(ta), kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

(Komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė)

**ATRANKOS KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20.....m. _____ d. Nr. _____

PAGĖGIAI

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos..... ,

1. Pasižadau:

1.1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Paraiškų atrankos komisijos pirmininko / nario pareigas;

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. programų vertinimo ir atrankos procedūrose kaip Pareiškėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba Pareiškėjas, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) paraiškų vertinimo ir atrankos procedūrose dalyvaujančio Pareiškėjo valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) paraiškų vertinimo ir atrankos procedūrose dalyvaujančio Pareiškėjo/juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš paraiškų vertinimo ir atrankos procedūrose dalyvaujančio Pareiškėjo/ juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Pagėgių savivaldybės tradicinių religinių bendruomenių ir bendrijų paraiškų vertinimo komisijos pirmininku / nariu paskyrusios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)