



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVALSTYBINIŲ ORGANIZACIJŲ  
RĖMIMO PROGRAMOS PATVIRTINIMO**

2009 m. kovo 26 d. Nr. T-73  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 40 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės nevalstybinių organizacijų rėmimo programą (pridedama).

Meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA  
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos  
2009 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-73

## **PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVALSTYBINIŲ ORGANIZACIJŲ RĖMIMO PROGRAMA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo rajono savivaldybės nevalstybinių organizacijų (toliau – NVO) rėmimo programa (toliau – Programa) siekiama skatinti Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje įregistruotų NVO aktyvumą ir projektinę veiklą.

2. Programa reglamentuoja konkursui teikiamų projektų, finansuojamų iš rajono savivaldybės biudžeto lėšų, įgyvendinimo kryptis ir prioritetus, reikalavimus projektų teikėjams, pagrindinius reikalavimus projektams, dokumentų pateikimą konkursui, projektų įvertinimo, vykdymo tvarką, kontrolę, Savivaldybės biudžeto lėšų ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

### **II. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3. Šios programos tikslas – telkti rajono NVO sprendžiant svarbiausias Pakruojo rajono kultūrinės, socialines problemas, skatinant žmonių iniciatyvą aktyviau veikti socialinėje, kultūros, švietimo bei mokslo, auklėjimo ir prevencinėje, žmogaus teisių apsaugos ir kitose srityse, stiprinti ryšius tarp rajono įstaigų, įmonių ir organizacijų, skatinti aktyvumą sprendžiant socialinius klausimus bei inicijuoti kitų rajono visuomenės poreikių tenkinimą.

4. Programos uždaviniai:

4.1. sudaryti sąlygas NVO spręsti bendruomenės socialines, kultūrinės, dorovines problemas;

4.2. remti moralines vertybes puoselėjančią, švietėjišką NVO veiklą;

4.3. skatinti neįgaliųjų integraciją į visuomenę ir vykdyti ligonių su negalia reabilitaciją;

4.4. skatinti kitų pažeidžiamų visuomenės grupių socialinės atskirties mažinimo tendencijas;

4.5. supažindinti visuomenę su programos eiga, dalyviais, rezultatais.

### **III. PROGRAMOS FINANSAVIMAS**

5. Programos lėšų dydis tvirtinamas Pakruojo rajono savivaldybės taryboje, tvirtinant einamųjų metų biudžetą. Lėšos skiriamos Pakruojo rajono NVO, kurios turi būti registruotos Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo (Žin., 2004, Nr. 25-745) arba Lietuvos Respublikos visuomeninių organizacijų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 18-400; 1998, Nr. 59-1653) nustatyta tvarka. Lėšų prašytojas turi būti įregistruotas Registrų centre, vykdyti veiklą Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje.

6. Programos lėšos skiriamos Pakruojo rajono NVO rėmimo tarybos nutarimu, pasirašius sutartį su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriumi.

### **IV. PROGRAMOS REMIAMOS VEIKLOS SRITYS IR PARAMOS DYDIS**

7. Programa skiriama šioms veikloms sritims remti:

- 7.1. NVO veiklos skatinimas, sprendžiant gyventojų kultūros, poilsio, švietimo, socialinių paslaugų teikimo, sveikatos apsaugos ir kitus klausimus;
- 7.2. NVO veiklos tradicijų puoselėjimas, užtikrinant jų tęstinumą;
- 7.3. socialinių paslaugų plėtojimo ir jų tęstinumo, žmonių su negalia užimtumo organizavimo programos;
- 7.4. kraštovaizdžio gerinimas, aplinkos tvarkymas;
- 7.5. pagyvenusių žmonių užimtumo organizavimas;
- 7.6. viešosios tvarkos palaikymo stiprinimas NVO veikimo teritorijoje;
- 7.7. bendra rajono NVO tarpusavio veikla, bendradarbiavimas su kitų Lietuvos Respublikos rajonų NVO.
- 8. Didžiausia paramos suma vienam projektui:
  - 8.1. iki 1500 Lt NVO veiklos projektams;
  - 8.2. iki 10 proc. lėšų bendros projekto vertės, kai projektas teikiamas finansinei paramai gauti iš kitų programų, konkursų, fondų.

## **V. REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TEIKĖJAMS, PROJEKTŲ PARAIŠKOMS**

### 9. Reikalavimai projekto teikėjui:

- 9.1. Projektų teikėjai yra juridinių asmenų registre registruotos ir Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje veikiančios NVO, turinčios bent vieną sąskaitą kredito įstaigoje, išskyrus politinę veiklą užsiimančias organizacijas;
- 9.2. Projektų teikėjas turi tvarkyti buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.3. Projekto teikėjas turi būti tiesiogiai atsakingas už projekto vykdytojų ir dalyvių parinkimą, projekto įgyvendinimą ir ataskaitų parengimą.

### 10. Reikalavimai projektų paraiškoms:

- 10.1. projektas turi atitikti Programos 7 punkte nurodytas veiklos sritis;
- 10.2. pareiškėjas savo veiklą turi vykdyti Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje;
- 10.3. pagal šią Programą einamaisiais metais pareiškėjas gali teikti tik vieną projekto paraišką.

### 11. Projekto teikėjai, norintys gauti finansinę paramą, pateikia:

- 11.1. nustatytą paraiškos formą (1 priedas);
- 11.2. juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopiją;
- 11.3. juridinio asmens įstatų kopiją;
- 11.4. projektą administruojančių asmenų gyvenimo aprašymus (CV);
- 11.5. projekto poreikį pagrindžiančius dokumentus (apklausos anketas, susirinkimo protokolus ar kitus dokumentus);
- 11.6. kitą papildomą, su projektu susijusią medžiagą, kurią Projekto teikėjas mano esant reikalingą pateikti;
- 11.7. dokumentus, įrodančius projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas).
- 12. Pateikiami dokumentai turi būti sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje įrašomas bendras projekto lapų kiekis skaičiais ir žodžiu, patvirtintas organizacijos antspaudu ir vadovo parašu.

## **VI. PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

- 13. Projektų vertinimą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės nevyriausybiinių organizacijų rėmimo programos taryba (toliau – Taryba).
- 14. Taryba vertina paraišką atsižvelgdama į bendruosius projektų vertinimo kriterijus ir į projektų prioritetus.

**15. Bendrieji projektų vertinimo kriterijai:**

- 15.1. juridinio asmens statusą patvirtinančių dokumentų pateikimas;
- 15.1. projekto poreikio pagrindimas;
- 15.2. užsibrėžtų projekto tikslų, uždavinių įgyvendinimas;
- 15.3. projekto sąmatos aiškumas, pagrįstumas;
- 15.4. projektinės veiklos patirtis.

**16. Programos prioritetų vertinimo kriterijai:**

- 16.1. numatytas projekto tęstinumas;
- 16.2. projektas skirtas labiausiai pažeidžiamoms socialinėms žmonių grupėms;
- 16.3. projekto papildomas finansavimas;
- 16.4. projekto veikla bus vykdoma ne trumpiau kaip 3 mėnesius.

17. Projektų vertinimą komisija atlieka užpildydama konkursui pateikto projekto vertinimo lentelę (2 priedas).

18. Visos gautos paraiškos registruojamos ir joms suteikiamas registracijos kodas.

19. Taryba, įvertinusi paraiškas, priima nutarimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo.

20. Tarybai priėmus nutarimą dėl paramos skyrimo, paraiškos teikėjas pasirašo paramos sutartį su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriumi (3 priedas).

## **VII. PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS**

21. Visais su programos vykdymu susijusiais klausimais sprendimus priima Taryba.

21. Taryba kiekvienais metais skelbia projektų atrankos konkursus, projektų paraiškų pateikimo tvarką, priėmimo vietą ir laiką, vertina projektų paraiškas.

22. Kartą per metus Taryba informuoja Pakruojo rajono savivaldybės tarybą apie savo veiklą.

## **VII. ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ**

23. Paramos gavėjas yra atsakingas už lėšų naudojimą pagal tikslinę paskirtį.

24. Parama naudojama tik paramos sutartyje nurodytai veiklai įgyvendinti. Už lėšų tikslingą panaudojimą atsako programos vykdytojas.

25. Išaiškėjus aplinkybėms, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos naudojamos ne pagal paramos sutartį, paramos gavėjas privalo gražinti lėšas į Savivaldybės biudžetą per 14 darbo dienų nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos.

26. Paramos sutartyje pagal tikslus, uždavinius ir išlaidų pavadinimus skirtas, bet nepanaudotas lėšas paramos gavėjas turi gražinti iki einamųjų metų gruodžio 31 d. į Pakruojo rajono savivaldybės sąskaitą, kuri nurodyta sutarties rekvizituose, ir pavedimo kopiją pristatyti savivaldybės Finansų skyriui.

27. Programos lėšų naudojimo reviziją atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolierius.

28. Programos nuostatus keisti ir papildyti gali Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

29. Programos veiklą koordinuoja NVO rėmimo programos tarybos sekretorius.

30. Įgyvendinęs projektą, paramos gavėjas pateikia NVO koordinatoriui veiklos ataskaitą (4 priedas).

31. Savivaldybės administracijos paramos sutartį su paramos gavėju ruošia Savivaldybės administracijos Juridinis skyrius.

32. Programos lėšų apskaitą atlieka Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

33. Paraiškos teikėjui pasirašius paramos sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius perveda lėšas į gavėjo sąskaitą paramos sutartyje nurodytais terminais.

34. Įgyvendinęs projektą, paramos gavėjas pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui lėšų naudojimo ir padarytų išlaidų detalų suvestinį sąrašą (5 priedas).

Pakruojo rajono savivaldybės nevalstybinių  
organizacijų rėmimo programos  
1 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVALSTYBINIŲ  
ORGANIZACIJŲ RĖMIMO PROGRAMOS  
KONKURSO PARAIŠKA**

**1. DUOMENYS APIE PAREIŠKĖJĄ**

Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo rekvizitai	Pareiškėjo pavadinimas	
	Kodas	
	Adresas	
	Vadovo vardas, pavardė, pareigos	
	Telefonas	
	Faksas	
	El. p. adresas	
	Banko pavadinimas	
	Banko kodas	
	Sąskaitos Nr.	

**II. DUOMENYS APIE PROJEKTĄ**

Projekto pavadinimas	
Projekto veikla (pagal Programos 7 punktą)	
Visa projektui įgyvendinti reikalinga suma (Lt)	
Prašoma paramos suma (Lt)	
Projekto įgyvendinimo vieta	

### III. DUOMENYS APIE PROJEKTO ORGANIZATORIUS

<b>Projekto vadovo vardas, pavardė</b>	
Adresas	
Telefonas	
El. paštas	
Projektinė patirtis	
<b>Projekto finansininko vardas, pavardė</b>	
Adresas	
Telefonas	
El. paštas	

### IV. PROJEKTO SANTRAUKA

Trumpas projekto poreikio apibūdinimas	
Projekto tikslai ir uždaviniai	Tikslas –  Uždaviniai: 1.  2.  3.
Projekto veiklos aprašymas	

### V. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

<b>Finansavimo šaltinio pavadinimas</b>	<b>Suma (Lt)</b>
Prašomos savivaldybės paramos lėšos	
Pareiškėjo, partnerio (-ių), rėmėjų lėšos	
<b>Iš viso</b>	

## VI. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. nr.	Veiklos pavadinimas	Trukmė mėn.	200... metai			
			I	II	III	IV

## VII. DETALI PROJEKTO IŠLAIDŲ ŠAMATA

Išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Kaina	Kiekis	Suma (Lt)	Prašoma suma (Lt)
<i>Bendra suma</i>					

## VIII. PRIEDAI PRIE PARAIŠKOS

Eil. nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija su tikrumo žyma	
2.	Juridinio asmens steigimo dokumentų (įstatai, nuostatai) kopija su tikrumo žyma	
3.	Projektą administruojančių asmenų gyvenimo aprašymai (CV)	
4.	Projekto poreikį pagrindžiantys dokumentai (apklausos anketa, susirinkimo protokolas ir kt.)	
5.	Kita papildoma su projektu susijusi medžiaga (jei Projekto teikėjas mano, jog reikia pateikti)	

Patvirtinu, kad pateikta informacija teisinga.

Projekto teikėjo vadovas \_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

A.V.

Pakruojo rajono savivaldybės nevalstybinių  
organizacijų rėmimo programos  
2 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVALSTYBINIŲ  
ORGANIZACIJŲ RĖMIMO PROGRAMOS KONKURSUI  
PATEIKTOS PARAIŠKOS VERTINIMO LENTELĖ**

**I. BENDRA INFORMACIJA**

<b>Projekto pavadinimas</b>	
Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas	
Prašoma paramos suma	
Paraiškos Nr.	

**II. PARAIŠKOS VERTINIMO KRITERIJAI**

<b>Eil. nr.</b>	<b>Paraiškos vertinimo kriterijai</b>	<b>Maksimalus balų skaičius</b>	<b>Skirta balų suma</b>
<b>1.</b>	<b>Bendrieji vertinimo kriterijai</b>	<b>60</b>	
1.1.	Pateikti visi būtini priedai prie paraiškos, pateikti juridinio asmens statusą patvirtinantys dokumentai	10	
1.2.	Pateikti projekto poreikį pagrindžiantys dokumentai (apklausos, susirinkimo protokolai ar kita informacija)	10	
1.3.	Aiškiai suformuluoti projekto tikslai ir uždaviniai, projekto veiklos planas atitinka projekto tikslus	10	
1.4.	Projekto veiklos aprašymas dera su pasirinkta veikla, žmogiškaisiais ir finansiniais ištekliais	10	
1.5.	Projekto sąmata yra aiški, pagrįsta ir reali	10	
1.6.	Projekto išlaidos yra detalizuotos	5	
1.7.	Projekto organizatoriai turi projektinės veiklos patirtį	5	
<b>2.</b>	<b>Prioritetų vertinimo kriterijai</b>	<b>40</b>	
2.1.	Užtikrintas projekto tęstinumas	10	
2.2.	Projektas skirtas pažeidžiamesnei socialinei grupei (socialiai pažeidžiamoms šeimoms, neįgaliems pensininkams, jaunimui)	10	
2.3.	Projektas turi papildomą finansavimą	10	
2.4.	Projekto veikla bus vykdoma ne trumpiau kaip 3 mėnesius	10	
<b>Bendra balų suma</b>		<b>100</b>	
<b>Vertintojo komentaras arba atskira nuomonė apie projektą</b>			

Vertintojo vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_



Pakruojo rajono savivaldybės nevalstybinių  
organizacijų rėmimo programos  
3 priedas

## FINANSINĖS PARAMOS NAUDOJIMO SUTARTIS

200 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Pakruojis

Pakruojo rajono savivaldybės administracija (toliau – administracija), atstovaujama  
administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_, veikiančio pagal tarnybines  
pareigas, ir \_\_\_\_\_,  
(pareiškėjo pavadinimas ir identifikavimo kodas)

(toliau vadinama – Paramos gavėjas), atstovaujamas \_\_\_\_\_,  
(vadovo vardas, pavardė)

veikiančio pagal įstatus,

vadovaudamiesi Pakruojo rajono nevalstybinių organizacijų rėmimo programa susitarė dėl

Pakruojo rajono nevalstybinių organizacijų rėmimo tarybos 200 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
nutarimu

skirtos \_\_\_\_\_ Lt (žodžiais) finansinės paramos naudojimo

Paramos gavėjo projektui \_\_\_\_\_  
įgyvendinti. (projekto pavadinimas)

### 1. Projekto dalies, finansuojamos iš NBVO fondo, sąmata

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	Skirta parama (Lt)	200 ____ metai			
			I	II	III	IV

### 2. Pakruojo rajono savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1. Pervesti paramos gavėjui \_\_\_\_\_ (Lt) \_\_\_\_\_ projektui  
įgyvendinti.

2.2. Paramos lėšas pervesti į Paramos gavėjo nurodytą sąskaitą šioje sutartyje nurodytais  
terminais.

2.3. Vykdyti projekto įgyvendinimo priežiūrą ir paramos lėšų naudojimo kontrolę.

### 3. Paramos gavėjas įsipareigoja:

- 3.1. Paramą naudoti tik paramos sutartyje nurodytai veiklai.
- 3.2. Išaiškėjus aplinkybėms, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos naudojamos ne pagal paramos sutartį, paramos gavėjas privalo grąžinti lėšas į Savivaldybės biudžetą per 14 darbo dienų nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos.
- 3.3. Paramos sutartyje pagal veiklos sritis ir išlaidų pavadinimus skirtas, bet nepanaudotas lėšas paramos gavėjas turi grąžinti į Savivaldybės biudžetą iki einamųjų metų gruodžio 31 d.
- 3.4. Įgyvendinus projektą, pateikti veiklos ataskaitą Nevalstybinių organizacijų rėmimo programos tarybos sekretoriui.
- 3.5. Įgyvendinus projektą, pateikti lėšų naudojimo ir padarytų išlaidų detalų suvestinį sąrašą Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui.
- 3.6. Kaupti ir saugoti visus dokumentus, patvirtinančius paramos lėšų naudojimą.
- 3.7. Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka tvarkyti lėšų apskaitą, kad ja remiantis būtų galima patikrinti paramos lėšų naudojimą.

### 4. Sutarties galiojimo sąlygos

- 4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol bus atsiskaityta su Administracija.
- 4.2. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.
- 4.3. Paramos gavėjui nesilaikant šioje sutartyje nurodytų sąlygų, Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, įspėjusi paramos gavėją apie sutarties nutraukimą prieš dvi savaites.
- 4.4. Visos pagal šią sutartį nepanaudotos lėšos arba panaudotos nesilaikant sutarties sąlygų, turi būti grąžintos Administracijai per vieną mėnesį po sutarties nutraukimo.
- 4.5. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami deryboms, o nesusitarus ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.6. Ši sutartis sudaroma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

### 3. Šalių rekvizitai

#### Pakruojo rajono savivaldybės administracija

Juridinių asmenų registras, kodas 288733050  
 Kęstučio g. 4, LT–83152 Pakruojis  
 Tel. (8 421) 69 090 / 69 079  
 Faks. (8 421) 69 090  
 El. paštas [pakruojis@lsa.lt](mailto:pakruojis@lsa.lt)  
 AB DnB NORD bankas  
 Banko kodas 40100  
 A. s. Lt224010045600040061

#### Paramos gavėjas

Administracijos direktorius (organizaciją atstovaujančio asmens pareigos)

(vardas, pavardė) (parašas) (vardas, pavardė) (parašas)

A.V.

A.V.

**VEIKLOS ATASKAITA**

Projekto pavadinimas \_\_\_\_\_

Sutarties Nr. \_\_\_\_\_

**I. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SANTRAUKA**

Projekto tikslas	
Projekto veiklos trumpas aprašymas	

**II. PROJEKTO VEIKLOS RODIKLIAI**

Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Pasiekti rezultatai

\_\_\_\_\_  
(vadovo pareigos)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

**LĖŠŲ PANAUDOJIMO IR PADARYTŲ IŠLAIDŲ  
DETALUS SUVESTINIS SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_ (Projekto teikėjo pavadinimas)

Projekto pavadinimas \_\_\_\_\_

Sutarties Nr. \_\_\_\_\_

Eil. nr.	Sąskaitą ar kitą dokumentą pateikusi įmonė, organizacija	Dokumento data	Dokumento Nr.	Apmokėto dokumento trumpas turinys	Suma Lt	Dokumento apmokėjimo data	Pavedimo Nr., kasos orderis Nr.	Apmokėta suma	Pastabos (privalomos)

\_\_\_\_\_ (suma žodžiais)

(vadovo pareigos) (vardas, pavardė) (parašas)

A.V.

(buhalteris) (vardas, pavardė) (parašas)