

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

2023-01-24 Nr. NVOT-2

Utena

Posėdžio laikas: 13.00 –14.30 val.

Posėdžio pirmininkė – Jolita Umbrasienė, asociacijos „Utenos regiono vietos veiklos grupė“ pirmininkė.

Posėdžio sekretorė - Dalia Vilkauskienė, Utenos rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore.

Dalyvavo: Alma Gaidienė, Utenos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorė; Aistė Bernotienė, Utenos seniūnijos bendruomenės pirmininkė; Andrius Zabulis, VšĮ „Idėjų architektai“ vadovas; Inga Šakalienė, Utenos rajono savivaldybės Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus vedėja; Biruta Vaškelienė, Utenos A. ir M. Miškinų viešosios bibliotekos bibliotekininkė; Sigitas Mecelica, Utenos rajono savivaldybės tarybos narys; Virginija Kukutienė, Sudeikių bendruomenės narė.

Nedalyvavo: Raimonda Jankauskienė, Utenos rajono savivaldybės administracijos Kaimo ir bendruomenių reikalų skyriaus vedėja; Vida Juškienė, bendruomenės „Užpalėnų krivulė“ pirmininkė; Tomas Karklinis, VšĮ „Taip kitaip“ direktorius, Raimonda Gaultytė, Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro socialinė darbuotoja darbu su jaunimu; Danguolė Trimonienė, Tauragnų krašto bendruomenės pirmininkė; Žydrūnė Šalkauskienė, asociacijos „Utenos moterų centras“ pirmininkė; Vitalija Bujanauskienė, Utenos švietimo centro direktorė; Linas Bražionis, Utenos rajono savivaldybės tarybos narys.

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo projekto aptarimo.

KALBĖJO:

Pirmininkė Jolita Umbrasienė informavo, kad 2013 m. sausio 18 d. buvo gautas Utenos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus raštas Nr. SV-6 (34.12.E) „Dėl Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), kuriuo prašoma Utenos rajono savivaldybės nevyriausybinų organizacijų tarybos iki 2023 m. sausio 25 d. pritarti šiam sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo projektui. Pažymėjo, kad aprašas komisijos pirmininkės buvo pateiktas visiems komisijos nariams susipažinti.

Komisijos nariai aptarė komisijos narių pateiktas pastabas, peržiūrėdami kiekvieną aprašo punktą. Akcentavo, kad būtina patikslinti aprašo bendrąsias sąvokas, tikslinti finansavimo prioritetus ir vertinimo kriterijus, išsakė pastabas dėl veiklos tikslų ir uždavinių iškelimo. Pažymėjo, kad būtina mažinti nevyriausybinių organizacijų prisidėjimo procentinę dalį, nes prisidėjimas 50 proc. lėšų daugeliui NVO yra nepakeliama našta. Rekomenduotų nustatyti minimalią ir maksimalią galimą projekto finansavimo sumą ir kitas pastabas.

NUTARTA:

Pritarti visoms NVO tarybos narių pateiktoms pastaboms, pažymėtoms Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo projekte.

„Už“ balsavo visi 8 NVO tarybos nariai.

PRIDEDAMA. Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo projektas su pastabomis, 30 lapų.

Posėdžio pirmininkė

Jolita Umbrasienė

Posėdžio sekretorė

Dalia Vilkauskienė

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTINĖS VEIKLOS PROJEKTŲ
FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario d. Nr. TS-
Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 29 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos sporto įstatymo 8 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdama į Utenos rajono savivaldybės 2022-2030 metų sporto strategijos, patvirtintos Utenos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. TS-313 „Dėl Utenos rajono savivaldybės sporto strategijos 2022-2030 metams patvirtinimo“, 5 skyrių ir į Utenos rajono savivaldybės sporto tarybos pirmininko 2022 m. lapkričio 25 d. siūlymą Nr. ST-1 „Dėl sportinės veiklos projektų finansavimo aprašo tvirtinimo“, Utenos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti paskelbtas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt.

Savivaldybės meras

Administracijos direktorius
Vidas Žvinys

Mero patarėjas
Henrikas Zabiela

Teisės ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjo pavaduotoja
Asta Vainiūtė-Misiukevičė

Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas
Romualdas Kraulišas

Parengė
Švietimo ir sporto
skyriaus vyr. specialistė
Danutė Aželytė

Dokumentų valdymo ir bendrųjų
reikalų skyriaus vyr. specialistė
Rasa Slapšienė

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTINĖS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sporto srityje veikiančių fizinių ir ne pelno siekiančių juridinių asmenų, išskyrus iš valstybės ar savivaldybės biudžetų asignavimų išlaikomas biudžetines įstaigas, paraiškų finansavimo iš Utenos rajono savivaldybės biudžeto prioritetus ir vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo, tinkamų ir netinkamų finansuoti projekto išlaidų, paraiškų vertinimo, projektų finansavimo, atsiskaitymo tvarką.

2. Lėšos projektams finansuoti kiekvienais metais numatomos Utenos rajono savivaldybės biudžete.

3. Lėšos projektams finansuoti skiriamos Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Ekspertų komisijos rekomendacijas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Ekspertų komisija** – Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta projektų vertinimo komisija;

4.2. **Infrastruktūra** – sporto bazės, treniruočių aikštės ir kt. objektai, kurie tinkami ir pritaikyti skirtingoms sporto šakoms ir negalią turinčių asmenų sportui;

4.3. **Projektas** – vienkartinis darbas turintis tikslą, išreikštą kiekybiniais ir kokybiniais rodikliais siūlome šitos dalies nebenaudoti, nes ji apsunkintų projektų įgyvendintojus pertekline informacijai ir laikiną organizacinę struktūrą, kuri likviduojama jam pasibaigus;

4.4. **Pareiškėjas** – ~~sportinę veiklą Utenos rajone vykdomas fizinis ar ne pelno siekiantis juridinis asmuo, išskyrus iš valstybės ar savivaldybės biudžetų asignavimų išlaikomas biudžetines įstaigas;~~

4.5. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – atitinkamų kalendorinių metų laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje baigtos visos projekto veiklos;

4.6. **Projekto paraiška** – dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti;

4.7. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, pasirašęs Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį;

4.8. **Sportiniai rezultatai** – varžybų rezultatai, sportininkų pasiekimai, rinktinių narių skaičius;

4.9. **Vertinimo kriterijai** – rodikliai, suteikiantys informaciją apie projektus ir jų įgyvendinimo rezultatus.

II SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAIR IR VERTINIMO KRITERIJAI

5. Projektai finansuojami pagal šiuos prioritetus: Išvardinti prioritetus (Prioritetas yra pirmenybė reikšmės atžvilgiu)

ir veiklas Išvardinti konkrečias veiklas arba jų aprašinėjimo visai atsisakyti (veiklos yra konkretus veiksmas, kurio įgyvendinimas turi sudaryti sąlygas tikslui pasiekti), kurios būtų remiamos ir padėtų pasiekti kiekvieną iš prioritetų :

5.1. prioritetinių sporto šakų (krepšinis, futbolas, rankinis, plaukimas, lengvoji atletika, dviračių sportas, motokrosas) sporto klubai, sporto komandos, aukšto meistriškumo sportininkai, reprezentuojantys Utenos rajoną. Veiklos: **Utenos įvaizdžio formavimas** yra tikslas, o ne veikla. Veikla galėtų būti: aprangos įsigijimas, reklaminės medžiagos gamyba ir kt, kas padėtų formuoti Utenos rajono įvaizdį profesionaliems sportininkams bei komandoms dalyvaujant šalies čempionatuose ir tarptautinėse varžybose;

5.2. sporto renginiai, reprezentuojantys Utenos rajoną per sporto komandas, nevyriausybinės sporto organizacijas ir asociacijas. Veiklos: **Utenos įvaizdžio formavimas**, yra tikslas, o ne veikla **efektyvesnis sporto salių ir aikštynų naudojimas yra tikslas, o ne veiklos**;

5.3. sporto šakos, kurios nenurodytos Aprašo 5.1. papunktyje, kurių veikla orientuota į masinį sportą, sporto renginių įvairovę, neįgaliųjų sportą ir sveikatingumą, sportinių bendruomenių kūrimąsi, sporto akademijų veiklą, sporto stovyklų organizavimą ir dalyvavimą jose, tradiciniai sporto renginiai (renginiai, kurie vyksta ne mažiau kaip trejus metus Utenos rajone). Veiklos: varžybų organizavimas ir dalyvavimas jose; mokinių mokymas plaukti; sporto visiems organizavimas; **mokinių užimtumo didinimas** yra tikslas, o ne veikla, fizinio aktyvumo skatinimas;

6. Ne daugiau kaip 50 procentų sporto programos vykdymui numatytų Utenos rajono savivaldybės biudžeto lėšų skiriama projektams pagal Aprašo 5.1 papunktyje nurodytus prioritetus, ne mažiau kaip 10 procentų numatytų lėšų skiriama projektams pagal Aprašo 5.2 papunktyje nurodytą prioritetą ir ne mažiau 40 procentų pagal Aprašo 5.3. papunktyje nurodytus prioritetus.

7. Galimas sporto programos numatytų lėšų perskirstymas tarp Aprašo 5.1, 5.2, ir 5.3 papunkčiuose nurodytų finansavimo prioritetų projektams, jei bet kuriam iš minėtų prioritetų nebus pateikta atitinkančių reikalavimus finansuojamų projektų.

Rekomenduojame nurodyti ir maksimalią galimą finansuoti sumą, kad pareiškėjai galėtų tinkamai susiplanuoti savo projektų biudžetus.

Taip pat rekomenduojame į prašą įtraukti šias nuostatas:

Projektai turėtų turėti galimybę būti tęstiniais, kurių įgyvendinimas užtruktų 2-3 metus.

Vienas pareiškėjas turėtų galimybę vienu metu teikti tik vieną projekto paraišką

Pareiškėjo vykdoma sportinė veikla turėtų būti įforminta steigimo dokumentuose (įstatuose, nuostatuose)

Atsisakyti lankstinukų, kaip viešinimo priemonės, nes tai neefektyviai panaudoti pinigai

Viešai skelbti planuojamą metinį kvietimų teikti projektams grafiką.

8. Projektų vertinimo turėtų būti vadinami atrankos kriterijais. Atrankos kriterijai turėtų būti lygiaverčiai, nesikartojantys ir nepainiojami su prioritetais ir veiklomis, tikslais ir rezultatais kriterijai:

8.1. projektas atitinka šio Aprašo 5 punkte nustatytus finansavimo prioritetus ir veiklas – ne kriterijus;

8.2. pareiškėjo turima (nuosavybės, patikėjimo, panaudos, nuomos ir kt. teise) Infrastruktūra; galėtų būti kriterijus, bet reikėtų jį tinkamai aprašyti

8.3. pareiškėjo Sportiniai rezultatai (taikoma projektams, teikiamiems pagal Aprašo 5.1 papunktyje numatytą prioritetą)- galėtų būti kriterijus, reikėtų aprašyti;

8.4. projekto tikslai: aiškiai įvardinti, aktualūs ir turi poveikį – ne kriterijus ;

8.5. projekto veiklos planas nuoseklus ir gerai parengtas;- ne kriterijus

8.6. reikalingų lėšų pagrindimas, lėšos pagrįstos ir realiai suplanuotos ne kriterijus ;

8.7. kiti finansavimo šaltiniai, kai pareiškėjas numato daugiau/mažiau kaip 50 procentų projekto veikloms įgyvendinti prašomų lėšų iš kitų šaltinių galėtų būti kriterijus ;

8.8. laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas ilgalaikis ir žymus tiesioginis poveikis bendruomenei, išliekamoji vertė; - ne kriterijus

8.9. pareiškėjas reprezentuoja ir garsina Utenos rajoną tarptautiniu, respublikiniu ar rajoniniu lygiu; ne kriterijus

8.10. projekto viešinimas: pasirinktos įvairios informacinės sklaidos priemonės (masinės respublikinės (radijas, televizija) ar lankstinukai, skrajutės, programos aprašymas ir kt.). – ne kriterijus

Rekomenduojame, teisingai aprašyti bent šiuos 3 kriterijus, kad jie galėtų būti įvertinami balais: pvz.: 40, 40, 20. Tada reikėtų nustatyti, kiek balų maksimaliai turėtų surinkti pareiškėjas, kad jo projektas būtų finansuojamas.

Tokia projektų atrankos tvarka išdėstyta apraše užtikrintų aiškumą ir skaidrumą, bei palengvintų projekto paraiškų vertintojų ir ekspertų darbą.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

9. Projektų paraiškas gali teikti sportinę veiklą Utenos rajone vykdančios fiziniai ar ne pelno siekiantys juridiniai asmenys, išskyrus iš valstybės ar savivaldybės biudžetų asignavimų išlaikomas biudžetines įstaigas.

10. ~~Projektui įgyvendinti iš Utenos rajono savivaldybės biudžeto gali būti skiriama iki 50 proc. tinkamų finansuoti projekto išlaidų. 50 proc. ir (ar) daugiau išlaidų turi sudaryti pareiškėjo ir (ar) kitų finansavimo šaltinių įnašas.~~

11. Projektai finansuojami ne ilgiau kaip iki einamųjų metų pabaigos – gruodžio 31 d. Konkretūs terminai, projekto finansavimo, atsiskaitymo sąlygos ir veiklos, kuriai finansuoti skiriamos lėšos, vertinimo kriterijai nurodomi Sutartyje, kurią sudaro Utenos rajono savivaldybės administracijos direktorius su Pareiškėju.

12. Pareiškėjas užpildo paraiškos formą (1 priedas) (toliau - Paraiška). Paraiškos, parengtos pagal Paraiškos formą, pateikiamos Utenos rajono savivaldybės administracijai kvietime nurodyta tvarka ir terminais. Paraiškų teikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų.

13. Kvietimą teikti paraiškas (toliau – Kvietimas) rengia Utenos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius (toliau - Švietimo ir sporto skyrius).

14. Kvietimas skelbiamas Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

15. Kvietime nurodoma:

15.1. projektų finansavimo prioritetai ir veiklos, nurodytos Aprašo 5 punkte;

15.2. galimi pareiškėjai;

15.3. finansavimo intensyvumas;

15.4. tinkamos ir netinkamos finansuoti išlaidos;

15.5. projekto viešinimo reikalavimai;

15.6. projektų Paraiškų rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai;

15.7. vienam pareiškėjui galimų finansuoti projektų kiekis;

15.8. darbuotojo, atsakingo už informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka;

15.9. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

16. Informacija apie Kvietimą, nurodant reikalavimus projektams, pareiškėjams, paraiškų teikimo tvarką, viešai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt

17. Paraiška teikiama lietuvių kalba vienu iš šių būdų:

17.1. per Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą „Elektroniniai valdžios vartai“ (www.epaslaugos.lt);

17.2. Savivaldybės administracijos nurodytu elektroniniu paštu. Elektroniniu laišku siunčiama Paraiška su privalomais priedais turi būti talpinama į vieną failą (PDF formatu);

17.3. kiekviena Paraiška turi būti pateikta ir registruota atskirai.

18. Paraiška turi būti pateikta Savivaldybės administracijai iki Kvietimo skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų Paraiškos nevertinamos. Savivaldybės administracija apie pavėluotai pateiktą ir nevertintiną Paraišką paraiškos teikėją el. paštu informuoja per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paraiškos pateikimo dienos.

19. Paraiškoje ir jos prieduose nurodyta informacija po Paraiškos pateikimo netaisomos, išskyrus aritmetinį klaidų taisymą.

20. Savivaldybės administracija turi teisę viešinti Paraiškų, kurioms įgyvendinti skirtos lėšos, sąrašą, kuriame nurodomas kiekvieno finansuojamo projekto pareiškėjas, pavadinimas, skirta lėšų suma ir projekto turinio santrauka.

IV SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI PROJEKTO IŠLAIDOS

21. Projekto išlaidos turi būti skirtos Paraiškoje numatytiems projektams organizuoti ir vykdyti, Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos.

22. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

22.1. projektų vykdytojų administracinės išlaidos sudaro ne daugiau 20 procentų prašomų projekto lėšų;

22.2. sporto bazių, patalpų nuomos ir eksploatacijos išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandentiekio ir kanalizacijos ir kt.);

22.3. varžybų nugalėtojų ir dalyvių apdovanojimo išlaidos (diplomai, taurės, medaliai, gėlės);

22.4. starto, dalyvių, komandiruočių, akreditacijos ir licencijų išlaidos;

22.5. pareiškėjo transporto išlaidos (degalai, patikra, transporto priemonių nuoma, transporto bilietai, išskyrus taksi);

22.6. išlaidos sporto aprangai, inventoriui ir (ar) įrangai (iki 500 Eur), kurios reikalingos projektui tiesiogiai vykdyti, įsigyti ar nuomoti;

22.7. išvykų išlaidos: sporto renginių dalyvių maitinimo išlaidos, kelionės ir nakvynės išlaidos;

22.8. renginio įrangos nuoma (scena, pakyla, tvorelės ir kt.);

22.9. skelbimų, lankstinukų, renginio programų, skrajučių gaminimas, kanceliarinės prekės.

23. Netinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

23.1. projekto Paraiškos rengimo išlaidos;

23.2. nekilnojamojo turto ir transporto priemonių įsigijimo išlaidos;

23.3. Išlaidos patirtos iki projekto sutarties pasirašymo.

23.4. Išlaidos, nepagrįstos patvirtinančiais arba išlaidų apmokėjimą įrodančiais dokumentais;

23.5. pareiškėjo ne einamųjų metų įsiskolinimams padengti skirtos išlaidos;

23.6. patalpų, nuosavybės teise priklausančių Pareiškėjui, nuomos projekto veiklai išlaidos;

23.7. asmenims sumokėti už paslaugas, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir teikėjas;

23.8. su projekto veikla nesusijusios išlaidos;

23.9. projektų vykdytojų administracinės išlaidos ne projekto vykdymo laikotarpiu;

- 23.10. premijos, baudos, delspinigiai, finansinės nuobaudos, bylinėjimosi išlaidos, paskolų palūkanos ir skolų padengimo išlaidos;
- 23.11. dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidas;
- 23.12. lizingas, išperkamoji nuoma;
- 23.13. pastatų statyba, rekonstrukcija, kapitalinis ir (ar) einamasis remontas, pastatų techninė priežiūra;
- 23.14. projekto veiklos, kurios vyksta ne Utenos rajono savivaldybės teritorijoje;
- 23.15. narystės asociacijose mokesčiai;
- 23.16. kitų šalių piliečių atvykimas į Lietuvą ir išvykimas iš Lietuvos, kelionės draudimo išlaidos.
24. Iki 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti, gali būti panaudota pagrįstoms, nenumatytoms, tinkamoms finansuoti projekto įgyvendinimo išlaidoms, kurios nebuvo tiksliai žinomos Sutarties sudarymo metu, padengti.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

25. Savivaldybės administracijai pateiktų Paraiškų vertinimą sudaro 2 etapai:
- 25.1. administracinės atitikties vertinimas;
- 25.2. ~~projekto tinkamumo finansuoti vertinimas.~~
26. Paraiškos administracinės atitikties įvertinimą per 5 (penkias) darbo dienas nuo galutinės paraiškų teikimo dienos atlieka Švietimo ir sporto skyriaus atsakingas darbuotojas, kuris įvertina, ar:
- 26.1. pareiškėjas turi teisę pagal Aprašą teikti Paraišką;
- 26.2. Paraiška pateikta nepraleidus nustatyto termino;
- 26.3. Paraiška užpildyta ne ranka;
- 26.4. Paraiška pateikta A4 formato lapuose, patvirtinta projekto vykdytojo antspaudu (jei turi) ir pasirašyta projekto vadovo;
- 26.5. Paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba. Visi prie projekto pridėti dokumentai ne valstybine kalba išversti į lietuvių kalbą, vertimai patvirtinti vertėjo ir (arba) pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;
- 26.6. Paraiška dėl projekto finansavimo yra visiškai užpildyta, atitinka Paraiškos dėl projekto finansavimo formą;
- 26.7. su Paraiška pateikti visi privalomi pateikti dokumentai;
- 26.8. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą.
27. Jeigu su Paraiška pateikti nevisi Kvietimo skelbime nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba Paraiška pateikta nesilaikant Apraše nustatytų administracinių reikalavimų ir yra galimybė pašalinti trūkumus, Švietimo ir sporto skyriaus atsakingas specialistas Paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu apie tai vieną kartą informuoja pareiškėją, nustatydamas ne ilgesnį nei 3 (trijų) darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti.
28. Nustačius, kad Paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama Ekspertų komisijai vertinti.
29. Vertinimas atliekamas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo administracinės atitikties vertinimo paskutinės dienos.
30. Ekspertų komisijos darbo tvarką reglamentuoja Ekspertų komisijos darbo reglamentas (2 priedas).

31. Ekspertų komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 (penki) nariai: komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos nariai. Ekspertų komisija sudaroma Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, sekretorius, kuris nėra komisijos narys, skiriamas Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Ekspertų komisijos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip 2/5 komisijos narių kas 2 (dvejus) metus. Ekspertų komisijos nario pareigas asmuo gali eiti ne ilgiau kaip 4 (keturis) metus iš eilės.

32. Ekspertų komisijos posėdžio sekretorius informuoja, kad komisijos narys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo ir jokia forma nedalyvauti svarstant, vertinant ir priimant sprendimą, susijusį su projektu, jei kyla interesų konfliktas.

33. Pradėdami darbą, Ekspertų komisijos nariai privalo pasirašyti Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą.

34. Pareiškėjai neturi teisės dalyvauti nagrinėjant Paraiškas.

35. Finansavimą Ekspertų komisijos įvertintiems projektams skiria Savivaldybės administracijos direktorius patvirtinus einamųjų metų rajono Savivaldybės biudžetą. Esant papildomų lėšų, atranka gali būti skelbiama antrą kartą, bet ne anksčiau nei 3 mėnesiai po paskutinio paskirstymo.

36. Visų gautų, finansuotų/nefinansuotų Paraiškų detalus sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt skiltyje „Projektai“.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS, ATSISKAITYMAS

37. Gavus Ekspertų komisijos pateiktą protokolo išrašą dėl projektų finansavimo/nefinansavimo, Savivaldybės administracija rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl projektų finansavimo/nefinansavimo.

38. Savivaldybės administracija per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl finansuojamų/nefinansuojamų projektų priėmimo dienos apie tai informuoja visus pareiškėjus. Ne vėliau nei per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo įsakymo priėmimo su pareiškėjais, kurių projektai finansuojami, sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau - Sutartis). Jeigu pareiškėjas nepasirašo Sutarties ar raštu neinformuoja Savivaldybės administracijos, kad dėl pateisinamų priežasčių negali pasirašyti Sutarties ir neprašo pratęsti termino sudaryti Sutartį, laikoma, kad jis atsisako skirto finansavimo.

39. Pareiškėjas praranda teisę į Paraiškų vertinimą, jeigu yra bent viena iš šių aplinkybių:

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

39.2. juridiniam ar fiziniam asmeniui taikomas turto areštas;

39.3. juridinis asmuo likviduojamas arba pradėtos juridinio ar fizinio asmens bankroto procedūros;

39.4. juridinis asmuo ar fizinis asmuo, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas projektui vykdyti, buvo neįvykdęs Sutarties ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) sutarties pažeidimas, ir nuo pažeidimo pašalinimo ar panaikinimo nepraėjo 2 (dveji) metai;

39.5. iš juridinio ar fizinio asmens Savivaldybės administracijai buvo priteistos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos projektui vykdyti gautos Savivaldybės biudžeto lėšos ir nepraėjo 2 (dveji) metai nuo teismo sprendimo įsiteisėjimo dienos;

39.6. juridinis asmuo ar fizinis asmuo per paskutinius kalendorinius metus yra padaręs neteisėtų veiksmų, kurie galėjo paveikti rungtynių eigą ar baigtį, ir už tai buvo baustas sporto šakos nacionalinės federacijos ar sporto varžybas organizuojančios organizacijos;

39.7. juridinis ar fizinis asmuo nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu (išskyrus atvejus, kai mokesčių administratoriaus sprendimu mokestinės nepriemokos

mokėjimas yra atidėtas ir (arba) išdėstytas per tam tikrą laikotarpį);

39.8. pareiškėjas nėra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą.

40. Jeigu skirtumas tarp Savivaldybės biudžeto lėšų sąmatoje patvirtintų išlaidų ir planuojamų panaudoti lėšų viršija 10 proc., norėdamas patikslinti Išlaidų sąmatą, Lėšų gavėjas turi Lėšų davėjui raštu pateikti pagrįstą prašymą tikslinti Išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmata gali būti tikslinama tarp būsimų ketvirčių ir išlaidų sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnių. Prašymas tikslinti Išlaidų sąmatą gali būti teikiamas tik dėl nepatirtų išlaidų. Prašymas tikslinti išlaidų sąmatą teikiamas atsakingam už sutarties sudarymą asmeniui vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 (dešimčiai) darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

41. Projekto vykdytojas, gavęs finansavimą, turi:

41.1. vykdyti išlaidų apskaitą;

41.2. naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas visoms išlaidoms apmokėti, atsiskaitymus privalo vykdyti ne grynaisiais pinigais.

42. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal Sutartyje nurodytus veiklos, kuriai finansuoti skiriamos lėšos, vertinimo kriterijus, t.y. ar yra pasiekti paraiškoje nurodyti projekto tikslai, uždaviniai ir rezultatai, o skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

43. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, per 10 (dešimt) darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo pabaigos Savivaldybės administracijai privalo pateikti:

43.1. apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų naudojimą, suvestinę;

43.2. veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitą;

43.3. už kiekvieną ketvirtį (kurį skirtas finansavimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą.

44. Utenos rajono savivaldybės administracija kontroliuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį. Kontrolė vykdoma įgyvendinus projektą: tikrinama, ar tikslingai projekto vykdytojas naudoja projektui finansuoti skirtas lėšas, ar faktinės išlaidos atitinka sąmatoje numatytas išlaidas, ar teisingi ataskaitose pateikti duomenys, ar pateikti visi Sutartyje numatyti dokumentai, ar įgyvendintos projekto paraiškoje numatytos veiklos, vertinimo kriterijai ir planuotas projekto rezultatas.

45. Projekto vykdytojai, neįvykdę Aprašo 40 punkte numatytų reikalavimų, per 20 (dvidešimt) darbo dienų po Utenos rajono savivaldybės administracijos raštiško pranešimo apie įsipareigojimų nevykdymą, privalo grąžinti visas iki tol jiems išmokėtas lėšas į Savivaldybės biudžeto sąskaitą.

46. Laiku negrąžinus lėšų, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

47. Projekto lėšų naudojimo finansinė ir veiklos kontrolė atliekama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Projekto vykdytojas, pasirašęs Sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį bei teisėtą lėšų panaudojimą.

49. Projekto vykdytojai varžybose ar renginiuose viešina, kad projektą remia Utenos rajono savivaldybė, o įvykdę projektą, veiklos ataskaitoje pateikia su viešiniu susijusią informaciją. Projekto vykdytojas privalo elektroniniu paštu teikti informaciją Švietimo ir sporto skyriui apie projekto metu vykdomus sporto renginius.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, elektroninio pašto adreso ir kt.) paraiškos teikėjo nepasiekia laiškai arba negalima susisiekti su jo atstovais.

51. Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

52. Projektų paraiškos ir ataskaitos saugomos trejus metus teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl projekto finansavimo/nefinansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Utenos rajono savivaldybės sportinės
veiklos projektų finansavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Paraiškos gavimo Utenos rajono savivaldybės administracijoje data ir registracijos Nr.)

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTINĖS VEIKLOS PROJEKTO
FINANSAVIMO
PARAIŠKA**

PROJEKTO PAVADINIMAS

(Trumpas projekto pavadinimas, nusakantis paties projekto idėją)

--

I. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

1. Informacija apie teikėją:

1.1. Informacija apie projekto vadovą

Vardas, pavardė	
Adresas	
Telefonas	
Kita informacija	

1.2. Projekto vykdytojas (fizinis ar juridinis asmuo, per kuriuos bus vykdomas finansavimas, atsiskaitymas ir veiklos kontrolė) ir jo rekvizitai

Pavadinimas	
Adresas	
Telefonas	
El. paštas	
Įmonės kodas	
Atsiskaitomoji sąskaita	
Bankas	
Banko kodas	

Projekto vadovo parašas _____ A.V.

Data _____

II. PROJEKTO APRAŠYMAS

Projekto finansavimo prioritetai		Pažymėkite (X)
I prioritetas	Prioritetinių sporto šakų (krepšinis, futbolas, rankinis, plaukimas, lengvoji atletika, dviračių sportas, motokrosas) sporto klubai, sporto komandos, aukšto meistriškumo sportininkai reprezentuojantys Utenos rajoną	
II prioritetas	Sporto renginiai reprezentuojantys Utenos rajoną per sporto komandas, nevyriausybinės sporto organizacijas ir asociacijas	
III prioritetas	Kitos sporto šakos, jų veikla orientuota į masinį sportą, sporto renginių įvairovę, neįgaliųjų sportą ir sveikatingumą, sportinių bendruomenių kūrimąsi, tradiciniai sporto renginiai (renginiai, kurie vyksta ne mažiau kaip trejus metus Utenos rajone)	

1. Projekto įgyvendinimo laikotarpis

(Nurodoma data (metų ir mėnesių tikslumu), kada planuojama pradėti vykdyti ir kada planuojama baigti projektą)

--

2. Projekto tikslas

(Nurodomas tikslas (-ai) formuluojamas (-i) glaustai, aiškiai apibrėžiant pagrindinę projekto idėją, t. y. ko bus siekiama įgyvendinant projektą. Rekomenduojama formuluojant tikslą vartoti sąvokas: „prisidėti prie (...), siekti“ ir pan. Teikiamas projektas gali turėti 1-2 tikslus)

--

3. Projekto uždaviniai

(Uždaviniai turėtų būti nustatomi taip, kad būtų galima surinkti ir pateikti duomenis, patvirtinančius projekto metu padarytą pažangą; uždavinys turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas; vienam tikslui pasiekti negali būti numatomi daugiau kaip trys uždaviniai)

--

4. Trumpas projekto esmės aprašymas

(Pirmoje dalyje aprašoma: kokią problemą sprendžia šis projektas ir pagrindžiama, kodėl šis projektas ir jį vykdant numatytos veiklos yra efektyvi priemonė minėtai problemai spręsti.

Antroje dalyje glaustai aprašoma projekto idėja, projekto veiklų vieta, kas dalyvaus projekte, kas vykdys projektą, kokios trukmės, kokio pobūdžio projektas (ilgalaikis ar trumpalaikis, skirtas plačiajai visuomenei ar uždaras), pažymimas projekto pagrindinis rezultatas)

--

5. Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai

(Irašyti pagrindinius sporto projekto naudos gavėjus, asmenų skaičių, kaip bus užtikrinama tikslinės grupės narių atranka ir dalyvavimas projekte)

6. Laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą

(Pagal išvardytus tikslus ir uždavinius numatoma: kokie rezultatai turi būti pasiekti projekto eigoje ir pasibaigus projektui; koks yra ilgalaikis projekto poveikis projekto dalyviams, projekto vadovams, aplinkai; kokia galima šio projekto ilgalaikė nauda)

7. Projekto tęstinumas

(Nurodyti, ar šis projektas yra ankstesnių pareiškėjo vykdytų projektų pasekmė ar tęstinumas; koks numatomas tolimesnis projekto tęstinumas; koks galimas šio projekto plėtojimas ir vystymas)

8. Turima infrastruktūra ir kiti ištekliai projektui įgyvendinti

(Nurodoma patalpos, įranga, personalas, patirtis ir kt.)

9. Projekto viešinimas ir pristatymas visuomenei

(Trumpai aprašykite, kaip ir kokiais būdais projektas bus pristatomas bendruomenei, visuomenei)

11. Projekto veiklos ir jų aprašymas

	Veiklos pavadinimas	Trumpas veiklos aprašymas

12. Projekto partneriai

13. Sportiniai rezultatai

Eil. Nr.	Varžybų pavadinimas	Vykdymo vieta, data	Dalyviai (sportininkų vardai ir pavardės) / komanda (dalyvių skaičius)	Rungtis, pasiekti laimėjimai	Interneto svetainės, kurioje paskelbti varžybų protokolai, adresas
1.					
2.					

...					

(Praėjusiųjų 3 metų sportiniai rezultatai, pasiekti rekordai ar rinktinių nariai)

14. Papildomas finansavimas (Trumpai aprašyti, iš kur ir kiek bus surinktas/gautas papildomas finansavimas šio projekto veikloms įgyvendinti)

Fondų lėšos	
Federacijų lėšos	
Rėmėjų lėšos	
Nuosavos lėšos	
Kitos lėšos (įvardinti)	

IV. PAPILDOMA INFORMACIJA

Prie paraiškos pridedama:

- Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija.
- Bendradarbiavimo sutarčių (jei tokios yra) ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais.
- Paraiškos teikėjo sporto pasiekimai.
- Projekto vadovo ir vykdytojų gyvenimo aprašymus (CV).
- Kita informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą.

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Įsipareigoju, gavęs dalinį finansavimą, informuoti Utenos rajono savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas, laikydamasis nustatytų terminų ir laiku pateikti įvykdymo ataskaitas.

(Pareigos)

A. V.*

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

* Jei lėšų gavėjas antspaudą privalo turėti

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTO VEIKLOS PROJEKTŲ VERTINIMO EKSPERTŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos rajono savivaldybės sporto veiklos projektų vertinimo ekspertų komisijos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Utenos rajono savivaldybės sporto veiklos projektų vertinimo ekspertų komisijos (toliau – Komisija) sudarymo bei darbo tvarką.

2. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai (sporto organizacijų atstovai, bendruomenių atstovai, Savivaldybės administracijos atstovai). Komisijos narius, pirmininką, pirmininko pavaduotoją bei posėdžių sekretorių skiria įsakymu Utenos rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius). Komisijos posėdžių sekretorius nėra Komisijos narys.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

4. Komisija vertina sporto veiklos projektus.

5. Komisija teikia Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl finansuotinių/nefinansuotinių sporto veiklos projektų.

6. Sporto veiklos projektai vertinami vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės sporto veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašu.

7. Komisija turi teisę kviešti į savo posėdžius Utenos rajono savivaldybės administracijos ar kitų institucijų kompetentingus specialistus, galinčius padėti Komisijai vertinti sporto veiklos projektus.

8. Komisija privalo:

8.1. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas;

8.2. vykdydama funkcijas, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

8.3. neatskleisti su atliekamu vertinimu susijusios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja įstatymams.

III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisijos narys turi teisę:
 - 9.1. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl posėdyje svarstomų ar svarstytinų klausimų;
 - 9.2. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Komisijos posėdžio darbo tvarkos;
 - 9.3. teikti savo pastabas ir teikti pasiūlymus Komisijos nagrinėjamais klausimais;
 - 9.4. gauti Komisijos posėdžio darbotvarkę ir kitą posėdžio medžiagą.
10. Komisijos narys privalo:
 - 10.1. vykdyti Komisijos pirmininko pavedimus;
 - 10.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;
 - 10.3. negalėdamas dalyvauti Komisijos posėdyje, apie tai iš anksto informuoti Komisijos pirmininką, nuroydamas nedalyvavimo priežastį;
 - 10.4. nusišalinti nuo dalyvavimo klausimo svarstyme, jei jis ar jo artimas giminaitis (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse) yra suinteresuoti sprendimo rezultatais arba jo elgesys pažeistų Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari. Komisijos nariai pradėdami darbą Komisijoje privalo pasirašyti Nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
12. Komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
13. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.
14. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos darbą, nustato Komisijos posėdžių datą ir laiką, pirmininkauja posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.
15. Komisijos posėdžio sekretorius:
 - 15.1. tvarko, sistemina ir teikia Komisijai informaciją apie gautas paraiškas;
 - 15.2. rengia posėdžio darbotvarkę ir posėdžio protokolą;
 - 15.3. pateikia svarstomu klausimu būtinus dokumentus;
 - 15.4. posėdžio metu rašo protokolą;
 - 15.5. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;
 - 15.6. organizuoja Komisijos sprendimų vykdymą.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

16. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, nariai ir posėdžio sekretorius privalo

pranešti kitiems Komisijos nariams apie esamą interesų konfliktą, nusišalinti nuo dalyvavimo ir jokia forma nedalyvauti svarstant, vertinant ir priimant sprendimą, susijusį su projektu.

17. Projektas vertinamas užpildant Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo paraiškos vertinimo lentelę (3 priedas). Maksimalus balų skaičius, kurį projektui gali skirti vienas komisijos narys – 100. Komisijos narių projektų vertinimo rezultatai apibendrinami ir apskaičiuojami skirtų balų vidurkiai. Atsiradus interesų konfliktui ir nusišalinus komisijos nariui, balai skaičiuojami tik susumavus likusių narių balų vidurkį. Komisija, vadovaudamasi Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų vertinimo tvarkos aprašo 5 ir 8 punktais, atsižvelgdama į pateiktų paraiškų skaičių, sudaro rekomenduojamų finansuoti/nefinansuoti sporto projektų sąrašą.

18. Finansuojami projektai, kurių kokybinio vertinimo vidurkis – daugiau arba lygus 55 balų, surinkę mažiau kaip 55 – nefinansuojami. Per 10 darbo dienų nuo priimto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl finansavimo skyrimo/neskyrimo apie tai pranešama pareiškėjui.

19. Komisija, įvertinusi Paraiškų projektus, pateikia protokolo išrašą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl rekomenduojamų sporto projektų finansavimo/nefinansavimo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos posėdžių darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Reglamente, sprendžia Komisijos pirmininkas.

21. Komisijos nariai, pažeidę šį Reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Komisijos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTO VEIKLOS PROJEKTŲ VERTINIMO
EKSPERTŲ KOMISIJOS NARIO
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(vardas ir pavardė)

20__ m. _____ d.
Utena

Būdamas (-a) Utenos rajono savivaldybės sporto veiklos projektų vertinimo ekspertų komisijos nariu (-e), p a s i ž a d u:

1. vadovautis įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, skaidrumo, atsakomybės už priimtus sprendimus principais ir svarbiausiais etikos principais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

2. raštu informuoti Savivaldybės administraciją ir (ar) asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant sprendimus:

2.1. šiose procedūrose kaip potencialūs paramos gavėjai dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, turi ar valdo pagal kito asmens įgaliojimą daugiau kaip 10 procentų juridinio asmens įstatinio kapitalo arba akcijų, ar jeigu dėl to kyla interesų konfliktas;

2.3. aš ar asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra projekto vykdytojo steigėjai ar dalininkai, darbuotojai ar valdymo organo nariai;

2.4. aš ar asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra projekto vykdytojo valdymo organų nariai.

Žinau, kad, kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra tėvai, tėčiai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, senukai, įvairūs, jų senukai ir jų vaikai, taip pat senukinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

Esu įspėtas (-a), kad, nesilaikydamas (-a) nešališkumo principo, pažeisiu šią nešališkumo deklaraciją ir man bus taikoma atitinkama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatyta atsakomybė.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Utenos rajono savivaldybės sporto
veiklos projektų vertinimo ekspertų
komisijos darbo reglamento
2 priedas

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTO VEIKLOS PROJEKTŲ VERTINIMO
EKSPERTŲ KOMISIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(vardas ir pavardė)

20__ m. _____ d.
Utena

Būdamas (-a) Utenos rajono savivaldybės sporto veiklos projektų vertinimo ekspertų komisijos nariu, p a s i ž a d u:

1. Savo ar asmenų, susijusių su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, kitokia tvarka ir mastu nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2. Užtikrinti pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje ir šių duomenų neatskleisti tretiesiems asmenims be šių asmenų sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

Esu įspėtas kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Utenos rajono savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Žinau, kad, kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje. Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTINĖS VEIKLOS PROJEKTŲ
FINANSAVIMO PARAIŠKOS VERTINIMO LENTELĖ**

Projekto teikėjas: _____

Projekto pavadinimas: _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduoja mos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	<p>Ar projektas atitinka finansavimo prioritetus (Aprašo 5 punktas)</p> <p>5.1. Prioritetinių sporto šakų (krepšinis, futbolas, rankinis, plaukimas, lengvoji atletika, dviračių sportas, motokrosas) sporto klubai, sporto komandos, aukšto meistriškumo sportininkai, reprezentuojantys Utenos rajoną;</p> <p>5.2. Sporto renginiai, reprezentuojantys Utenos rajoną per sporto komandas, nevyriausybinės sporto organizacijas ir asociacijas ;</p> <p>5.3. Kitos sporto šakos, jų veikla orientuota į masinį sportą, sporto renginių įvairovę, neįgaliųjų sportą ir sveikatingumą, sportinių bendruomenių kūrimąsi, tradiciniai sporto renginiai (renginiai, kurie vyksta ne mažiau kaip trejus metus Utenos rajone).</p>	20	1-20	
2.	<p>Pareiškėjo turima Infrastruktūra ir Sportiniai rezultatai (Aprašo 8.2 ir 8.3 papunkčiai)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infrastruktūra (sporto bazės, treniruočių aikštės ir kt. objektai, kurie tinkami ir pritaikyti skirtingoms sporto šakoms ir negalia turinčių asmenų sportui); - Sportiniai rezultatai (varžybų rezultatai, sportininkų pasiekimai, rinktinių narių skaičius) (taikoma projektams, teikiamiems pagal Aprašo 5.1 papunktyje numatytą prioritetą). 	10	1-10	
3.	<p>Projekto tikslai</p> <ul style="list-style-type: none"> - aiškiai įvardyti, aktualūs ir turi poveikį - iš dalies įvardyti, aktualūs ir turi poveikį - aktualumas ir naudingumas abejotinas - neaktualūs 	10	1-10	

4.	Projekto veiklos planas (nuoseklus ir gerai parengtas projekto veiklos planas) - nuoseklus ir išsamus - trūksta nuoseklumo ir detalumo - nedetalus ir nenuoseklus	10	1-10	
5.	Reikalingų lėšų pagrindimas - pagrįstos ir realiai suplanuotos - iš dalies pagrįstos - nepagrįstos	10	1-10	
6.	Kiti finansavimo šaltiniai - 50 procentų arba daugiau projektui įgyvendinti prašomų lėšų; - nuo 30 iki 50 procentų projektui įgyvendinti prašomų lėšų; - iki 30 procentų projektui įgyvendinti prašomų lėšų; - nenurodyti kiti finansavimo šaltiniai.	10	1-10	
7.	Laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas (ilgalaikis ir žymus tiesioginis poveikis bendruomenei, išliekamoji vertė) - ilgalaikis ir žymus - trumpalaikis - jokio poveikio bendruomenei	10	1-10	
8.	Pareiškėjas reprezentuoja ir garsina Utenos rajoną: - tarptautiniu lygiu; - respublikiniu lygiu; - rajoniniu lygiu.	10	1-10	
9.	Projekto viešinimas - pasirinktos įvairios informacijos sklaidos priemonės atsižvelgiant į asmenų grupes, kurioms skirtas renginys, sportininkų pasiruošimo viešinimas (masinės respublikinės informavimo priemonės, t.y. radijas, televizija); - informacija socialiniuose tinkluose; - viešinama informacija apie renginį (renginio programos aprašymas, nuotraukos, lankstinukai ataskaitos ir kita aktuali informacija).	10	1-10	
Bendra balų suma		100		

Ekspertų komisijos nario pastabos:.....
.....
.....
.....
.....

Ekspertų komisijos narys _____
(parasas) (vardas, pavardė) (data)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1.	Sprendimo projekto pavadinimas	Dėl Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
2.	Sprendimo projekto rengėjas	Danutė Aželytė, Utenos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vyr. specialistė	
3.	Problemos iškėlimas – situacijos analizė	Įgyvendinant Utenos rajono savivaldybės 2022-2030 metų sporto strategiją (toliau - Strategija), patvirtintą Utenos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. TS-313 „Dėl Utenos rajono savivaldybės sporto strategijos 2022-2030 metams patvirtinimo“, būtina parengti Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo projektą.	
4.	Dėl kokios priežasties teikiamas sprendimo projektas, ko juo siekiama? Tikslai ir uždaviniai	Šis sprendimo projektas teikiamas todėl, kad būtų parengtas naujas sporto programos projektų finansavimo tvarkos aprašas. Aprašas nustato, sportinę veiklą Utenos rajone vykdančių fizinių ar ne pelno siekiančių juridinių asmenų, išskyrus iš valstybės ar savivaldybės biudžetų asignavimų išlaikomas biudžetines įstaigas, projektų finansavimo iš Utenos rajono savivaldybės biudžeto lėšų tvarką. Aprašo projektas parengtas atsižvelgiant į 2022 m. kovo 3 d. Utenos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos Išankstinio tyrimo ataskaitą Nr. A-3 ir į Utenos rajono savivaldybės sporto tarybos pirmininko 2022 m. lapkričio 25 d. siūlymą Nr. ST-1.	
5.	Ryšys su LR įstatymais, LRV nutarimais, savivaldybės priimtais sprendimais ir kitais teisės aktais, patvirtintais prioritetais, ilgalaikiais ir vidutinės trukmės planavimo dokumentais, ES teise	Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; Utenos rajono savivaldybės sporto strategija 2022-2030 metams.	
6.	Administracinės naštos asmenims ir ūkio subjektams vertinimas (tik norminio pobūdžio projektams)	6.1. Ar projekte numatomi papildomi informaciniai įpareigojimai asmenims ar ūkio subjektams? Nurodykite numatomą jų poveikį.	Nenumatoma
6.2. Ar projekte numatant papildomus informacinius įpareigojimus vieniems subjektams, jie mažės kitiems? Nurodykite numatomą poveikį.		Nenumatoma	
6.3. Ar projektu numatoma atsisakyti informacinių įpareigojimų asmenims ar ūkio subjektams?		Nenumatoma	

		Nurodykite numatomą jų poveikį.	
7.	Galimos neigiamos sprendimo pasekmės savivaldybės finansams, ekonomikai, socialinei aplinkai		Nėra
8.	Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados		Nėra

Švietimo ir sporto skyriaus vyr. specialistė

Danutė Aželytė

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: **DĖL UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTINĖS VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Švietimo ir sporto skyriaus vyr. specialistė Danutė Aželytė Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)¹: nėra

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos, nustatytos atliekant antikorupcinį vertinimą po tarpinstitucinio derinimo (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)²: nėra

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	<i>Nustatomi projektų finansavimo prioritetai</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	<i>Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

¹Jeigu tas pats kriterijus taikomas kelioms teisės akto projekto nuostatomis, nurodyti ir konkrečias teisės akto projekto nuostatas, dėl kurių galima korupcijos rizika nepašalinta ar kuriai valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.

² Tas pat.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinių teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	<i>Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	<i>Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtytys	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	<i>Nustatyta</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai,	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinių teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	<p>proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą;</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas;</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė;</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu;</p> <p>9.6. individuali narių atsakomybė</p>			
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	<i>Nustatyta</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	<i>Nustatyta</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinių teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	procedūrų viešinimo tvarką			
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės ³	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra	<i>Nereglamentuojama</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	<i>Pastabų nėra</i>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto

Švietimo ir sporto

Teisės akto

Teisės ir civilinės

³Pavyzdžiui, aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir panašiai.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
----------	------------	--	--	---

projekto tiesioginis rengėjas:

skyriaus vyr. specialistė
Danutė Aželytė

projekto vertintojas:

metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja
Asta Vainiūtė-Misiukevičė

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(pareigos)
(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos rajono savivaldybės administracija
Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos regiono vietos veiklos grupė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Utenos rajono savivaldybės sportinės veiklos projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-25 Nr. NVOT-2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dalia Vilkauskienė Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatork
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-25 16:15
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-17 12:42 - 2025-06-16 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JOLITA,UMBRASIENĖ -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-25 16:25
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-05-19 13:35 - 2025-05-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	NVO tarybos pastabos.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230123.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-04-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-04-18 nuorašą suformavo Dalia Vilkauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-